



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA  
REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2014**

**PROCESSO Nº 08700.008634/2013-58**

**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de material de expediente, para este Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE, na forma e exigências contidas neste edital e seus anexos.

**ANEXOS:**

- I:** Termo de Referência
- II:** Planilha Orçamentária
- III:** Plano de Trabalho
- IV:** Declaração (INCISO V, ART. 27 DA LEI Nº 8.666/93)
- V:** Declaração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 DA SLTI/MPOG)
- VI:** Minuta de Ata de Registro de Preços
- VII:** Termo de Retirada de Edital pela Internet

<b>ITEM</b>	<b>ASSUNTO</b>
1 -	<b>DO OBJETO</b>
2 -	<b>DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO</b>
3 -	<b>DA PARTICIPAÇÃO</b>
4 -	<b>DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO</b>
5 -	<b>DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS</b>
6 -	<b>DA ABERTURA DAS PROPOSTAS</b>
7 -	<b>DA FORMULAÇÃO DOS LANCES</b>
8 -	<b>DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS</b>
9 -	<b>DA HABILITAÇÃO</b>
10 -	<b>DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO</b>
11 -	<b>DOS RECURSOS</b>
12 -	<b>DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO</b>
13 -	<b>DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO</b>
14 -	<b>DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO</b>
15 -	<b>DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO</b>
16 -	<b>DA VALIDADE DOS PREÇOS</b>
17 -	<b>DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS</b>
18 -	<b>DAS OBRIGAÇÕES DE CADA UM DO(S) FUTURO(S) CONTRATADO(S)</b>
19 -	<b>DAS OBRIGAÇÕES DO CADE</b>
20 -	<b>DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>
21 -	<b>DA NOTA DE EMPENHO</b>
22 -	<b>DO PAGAMENTO</b>
23 -	<b>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
24 -	<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>



## **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2014**

**PROCESSO Nº 08700.008634/2013-58**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM**

**Data: 26 março de 2014**

**Horário: 10:00 horas**

**Local: <http://www.comprasnet.gov.br>**

O Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Justiça, mediante o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 05, de 14 de janeiro de 2013, publicada no D.O.U do dia 15/01/2013, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, visando realizar aquisição de material de expediente para este Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE, na forma e exigências contidas neste edital e seus anexos

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 22 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000, o Decreto nº 3.693 de 20 de dezembro de 2000, publicado no D.O.U. de 21 de dezembro de 2000; Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, publicado no D.O.U de 26 de agosto de 2001; o Decreto nº 7.892, publicado no D.O.U de 23 de janeiro de 2013 e o Dec. Nº 5.450, de 31 de maio de 2005, o que regulamentam a modalidade de Pregão e o Sistema de Registro de Preços; o Decreto nº. 2.271, de 07 de julho de 1997, a IN-Conjunta/SRF/SNT/SFC/MF nº 01 de 09 de janeiro de 1997; Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009; Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto o registro de preços para aquisição de material de expediente para este Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE, de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

### **2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**2.1.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VI e nas condições previstas neste Edital e seus anexos;

### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão as empresas que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal Comprasnet;

**3.2** A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal Comprasnet, no ato da abertura do Pregão;



**3.3** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**3.4** Não será admitida a participação, nesta licitação, de empresários ou sociedades empresárias:

**3.4.1** Concordatárias, em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.4.2** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**3.4.3** Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**3.4.4** Estrangeiras que não funcionem no País;

**3.4.5** Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com o pregoeiro, com um dos membros da equipe de apoio, com o Presidente do Tribunal Administrativo do CADE, com um dos Conselheiros ou com qualquer outro servidor em exercício nesta autarquia federal, nos termos do artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

**3.4.6** Que tenham sido proibidos de fazê-lo pelo Plenário do CADE em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos moldes do artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.884/1994 ou do artigo 38, inciso II, da Lei nº 12.529/2011.

**3.4.7** Que esteja proibida de contratar com Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98.

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, conforme §1º, art. 3º do Decreto nº 5.450/05, no site <http://www.comprasnet.gov.br>;

**4.2** O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

**4.3** O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (§ 6º artigo 3º, do Decreto nº 5.450/05);

**4.4** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CADE, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, conforme § 5º artigo 3º do Dec. nº 5.450/05.

#### **5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (<http://www.comprasnet.gov.br>), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (inciso III, art. 13, Dec. nº 5.450/05);

**5.2** Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da



inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV, art. 13 do Dec. 5.450/05);

**5.3** A participação no pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **até as 10:00 horas do dia 26 de março de 2014**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (§ 1º art. 21, Dec. 5.450/05);

**5.4** Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital;

**5.5 A Proposta de Preços e o Anexo II – Planilha Orçamentária**, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, conforme o Anexo I – Termo de Referência, deverão ser formuladas e enviadas em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico (<http://www.comprasnet.gov.br>), observadas as seguintes regras:

**5.5.1** A proposta deverá ser apresentada, de acordo com o Anexo II deste Edital, em original, em papel timbrado do licitante ou apenas identificada com nome do seu representante legal ou sua razão social, em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada. A não identificação do nome do responsável não constitui motivo de desclassificação do licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

**5.5.2** A proposta deverá conter os seguintes dados do licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, número CNPJ/MF, Banco, Agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

**5.5.3** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação, exceto no caso dos lances registrados;

**5.5.4** Não serão admitidas propostas de licitantes que apresentarem as unidades do objeto deste edital diferentes dos estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência;

**5.5.5** A proposta não poderá ter validade inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

**5.5.6** A proposta deverá ser preenchida e apresentada, contemplando os itens que a licitante tem interesse de prestar ao CADE constantes do Anexo I – Termo de Referência;

**5.5.7** A proposta deverá ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, ou seja, obrigatoriamente em Real (R\$), fixo e irrevogável, expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta;

**5.5.8** Na proposta deverá constar o custo unitário e o total, conforme Anexo II – Modelo de Planilha Orçamentária e Planilha do Preço Total Proposto. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último. O preenchimento incorreto dos itens necessários para o julgamento implicará na desclassificação da Proposta Comercial do licitante;

**5.5.9** Na proposta deverá ser declarado expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos,



tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

**5.5.10** A licitante não poderá consignar preços unitários que ultrapassem os limites indicados no termo de referência, sob pena de desclassificação;

**5.5.11** A proposta deverá conter uma declaração de total conhecimento e concordância com os termos do Edital do Pregão;

**5.5.12** O licitante poderá apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes;

**5.6** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto do presente Edital, ser fornecido sem ônus adicionais ao **CADE**;

**5.7** A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como às normas aplicáveis, emanadas da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores;

**5.8** O licitante que não encaminhar o Anexo II do Edital, pelo sistema eletrônico ou encaminhar incorretamente, terá sua cotação desconsiderada para efeito de julgamento, sendo convocada a proposta subsequente;

**5.9** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

**5.10** As propostas deverão apresentar preços compatíveis com os preços correntes de mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

## **6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**6.1** A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital e, em conformidade com o **subitem 5.3**, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico nº **003/2014**, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme o Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/2005, publicado no D.O.U. de 1º de junho de 2005;

## **7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1** Aberta a etapa competitiva, os licitantes cujas propostas foram classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**7.2** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

**7.3** Só será aceito o lance de determinado licitante se o valor for inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema;

**7.4** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;



**7.5** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

**7.6** Na etapa competitiva o intervalo entre os lances enviados pelos mesmos licitantes não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos;

**7.7** A etapa dos lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes. Findo o prazo, automaticamente, será encerrada a recepção de lances;

**7.8** Após o fechamento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**7.9** Após a fase de lances será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as Microempresas – MEs e Empresas de Pequeno Porte – EPPs, mediante apresentação de declaração nos moldes dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 e do artigo 5º do Decreto nº 6.204/2007;

**7.9.1** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

**7.10** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.10.1** A melhor classificada entre ME ou EPP poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**7.10.2** Não ocorrendo à contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **7.9.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.11** Se o tratamento preferencial dado às MEs e às EPPs não implicar a adjudicação do objeto licitado em favor de uma delas, o mesmo será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.12** O disposto no subitem **7.9** e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

**7.13** A melhor classificada entre ME ou EPP será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

**7.14** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.14.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1** A Proposta deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação dos lances vencedores;

**8.2** As Propostas serão julgadas e adjudicadas pelo **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus Anexos;



- 8.3** O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços, que poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;
- 8.4** Após a sessão de lances, analisando a aceitabilidade ou não, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 8.5** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários superiores aos limites máximos estabelecidos no Termo de Referência;
- 8.6** Serão desclassificadas as propostas dos licitantes que consignarem preços globais ou unitários tão manifestamente superiores aos praticados no mercado, que tornem as respectivas propostas desvantajosas para o CADE;
- 8.7** Serão desclassificadas as propostas dos licitantes que consignarem preços globais ou unitários irrisórios, simbólicos, de valor zero ou de tal maneira inferiores aos preços correntes no mercado que, em conjunto, não propiciem a cobertura de todos os custos decorrentes da contratação e tornem as respectivas propostas manifestamente inexequíveis;
- 8.8** Diante de indícios de inexequibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá, a seu critério, efetuar diligências instrutórias com o propósito de verificar sua exequibilidade, tal como autoriza o artigo 43, § 3º, da Lei n.º 8.666/93;
- 8.9** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentem a suspeita;
- 8.10** Não serão desclassificadas as propostas que consignem preços significativamente inferiores aos de mercado, ainda que o Pregoeiro as tenha considerado manifestamente inexequíveis em primeiro momento, se posteriormente for demonstrada sua viabilidade;
- 8.11** A viabilidade de uma proposta tida, inicialmente, como inexequível será demonstrada pelo Pregoeiro, por meio de diligências instrutórias, ou pelos próprios licitantes que apresentaram tais propostas, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos e os da mão de obra são coerentes com os de mercado e/ou que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do serviço;
- 8.13** O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;
- 8.14** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, capazes de dificultar o julgamento;
- 8.15** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 8.16** Ocorrendo à situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;



## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1** A Habilitação consiste na verificação de que o licitante possui condições de executar integralmente o futuro contrato e adimplir todas as obrigações assumidas perante o CADE, por meio da análise da documentação que ele apresentar com o objetivo de comprovar sua habilitação jurídica, sua qualificação econômico-financeira, sua regularidade fiscal e trabalhista, sua qualificação técnica e o cumprimento do dever de não empregar menores fora das hipóteses autorizadas pelo artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

**9.2** A comprovação de habilitação jurídica, da qualificação econômico financeira e da regularidade fiscal e trabalhista do licitante será preferencialmente efetuada por meio de consulta *on line* do respectivo cadastro no SICAF, a ser realizada na sessão pública, logo depois do encerramento da etapa de lances e da verificação de que sua proposta atende as exigências deste edital e consigna um valor compatível com os preços correntes no mercado;

**9.3** O prestador de serviços que esteja credenciado no SICAF, mas não se tenha cadastrado, é obrigado a apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal e trabalhista dentro do prazo estabelecido para a apresentação do restante da documentação relativa à habilitação;

**9.4** Ao prestador de serviço cujo registro no SICAF indique a expiração do prazo de vigência da documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira que foi apresentada à unidade cadastradora, é facultada a apresentação de documentação atualizada ou, ainda, a apresentação de Recibo de Solicitação de Serviço (RSS) que comprove a formulação tempestiva de pedido de atualização perante a unidade cadastradora, devendo o pregoeiro, nesta última hipótese, suspender os trabalhos e promover diligência;

**9.5** Além de comprovar sua habilitação jurídica, sua qualificação econômico-financeira e sua regularidade fiscal e trabalhista, o licitante para ser habilitado, deverá apresentar, ainda os seguintes documentos:

**9.5.1** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) (Anexo IV);

**9.5.2** Declaração de elaboração independente de proposta, conforme regulamentação constante da Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009 (Anexo V);

**9.5.3** Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo setor de distribuição do foro onde fica a sede da pessoa jurídica;

**9.6** Para fins de qualificação econômico-financeira, a comprovação da boa situação financeira do licitante será aferida mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$





$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

**9.6.1** Considera-se em boa situação financeira o licitante que apresentar resultado superior a 1 (um) em todos estes índices ou, ainda, o licitante que, mesmo apresentando resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer deste índices, comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% do montante de sua proposta comercial ajustada ao lance;

**9.7** Para fins de verificação da regularidade trabalhista, o CADE poderá proceder a uma consulta no correspondente sítio do Tribunal Superior do Trabalho na rede mundial de computadores ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), enquanto tal informação não estiver disponível no SICAF, prevalecendo à certidão emitida mais recentemente sobre qualquer outra mais antiga que constar dos autos do procedimento licitatório;

**9.8** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente (exceto produzido por fac-símile), ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio.

**9.8.1** O pregoeiro ou a equipe de apoio somente autenticarão as cópias simples de documentos necessários à habilitação, se conferirem os originais;

**9.8.2** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.

**9.9** Os documentos exigidos para a habilitação, bem como a proposta vencedora ajustada ao lance dado, serão imediatamente encaminhados ao Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (duas) horas contadas a partir do final da sessão de lances, por meio do correio eletrônico [cpl@cade.gov.br](mailto:cpl@cade.gov.br) e anexados ao sistema comprasnet, sendo os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente (exceto produzidas por fax), apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis contados da sessão de lances;

**9.9.1** Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas dos documentos que integram o dossiê apresentado.

**9.10** A Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**9.11** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

**9.12** Documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, **somente serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto os Atestados de Capacidade Técnica;**

**9.13** Serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios;

**9.14** Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar:



**9.14.1** Em nome do licitante, com o nº do CNPJ e endereço respectivo;

**9.14.2** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se filial, em nome da filial, exceto aqueles que, por determinação legal, sejam expedidos por um único estabelecimento;

**9.14.3** Serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de atender a todas as exigências contidas em todos os itens e subitens deste Edital.

**9.15** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do artigo 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e do artigo 4º do Decreto nº 6.204/2007.

**9.16** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **2 (dois)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

**9.17** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1.** Até **02 (dois)** dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, na forma eletrônica.

**10.1.1.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**10.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

**10.1.3.** Não serão conhecidas as impugnações enviadas por fax, nem as apresentadas após o vencimento do prazo.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, que poderá ser encaminhada ao Pregoeiro, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**11.2.** Os recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro do CADE, **exclusivamente** via sistema eletrônico ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)), em campo próprio (art. 26, Decreto nº 5.450/05), o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente instruído para apreciação e decisão do Exmº Sr. Presidente do CADE;

**11.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

**11.4.** O pregoeiro assegurará tempo **mínimo de 30 (trinta) minutos** para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer;



**11.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**11.6.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Logística do CADE, localizada no 1º andar do edifício do CADE, no SEP/Norte 515, Conjunto D, Lote 04 – Edifício Carlos Taurisano – Asa Norte, em Brasília – DF, nos dias úteis no horário de 8:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas;

**11.7.** Não serão conhecidos os recursos quando suas razões forem enviadas por fax, nem quando suas razões forem apresentadas depois de expirado o prazo de três dias;

**11.8.** Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

## **12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**12.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três)** dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio eletrônico via internet, no endereço: [cpl@cade.gov.br](mailto:cpl@cade.gov.br).

## **13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**13.1.** Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado, no qual deverá constar o registro dos bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame nos moldes preconizados pelo artigo 11, inciso I, do Decreto nº 7.892/2013;

**13.1.1.** Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, conforme disposto no artigo 6º, inciso III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

**13.2.** O CADE convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços;

**13.2.1.** No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata, para que o fornecedor possa avaliar a conformidade deste preço com o consignado em sua proposta;

**13.2.2.** O prazo previsto no subitem 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CADE;

**13.3.** No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o CADE registrará os preços dos demais licitantes na ordem de classificação.

## **14. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**14.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitadas no que couber, as



condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto 7.892 e na IN-MARE nº 08/98 e IN-SEAP nº 04/99, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

**14.2.** Caberá ao prestador de serviço cujo preço foi registrado, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

**14.3.** O quantitativo máximo para adesões da ata de registro de preços a ser assinada, não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado;

**14.4.** O CADE somente autorizará a adesão à ata após a primeira contratação;

**14.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

**15.1.** A aquisição de materiais de expediente para este Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE serão realizadas de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

**15.2.** O serviço consiste em aquisição de materiais de expediente indicados pela adjudicatária e na consequente entrega ao CADE, que será atestado pela autoridade administrativa;

**15.3.** Logo após o recebimento da nota de empenho decorrente do registro de preços com a adjudicatária, deverão ser entregues os materiais de expediente conforme item 4 do Termo de Referência;

**15.4.** A adjudicatária deverá entregar os materiais de expediente constante no item 4 do Termo de referência, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da solicitação por parte do órgão gerenciador;

**15.5.** Os materiais de expediente adquiridos, bem como as amostras deverão ser entregue no endereço: Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte – SEP/Asa Norte Entre Quadra 515, Bloco D, Lote 04, Edifício Carlos Taurisano, CEP: 70770-504 – Brasília-DF, ou outro endereço indicado pelo CADE;

**15.6.** A entrega deverá ser realizada em dia útil, das 08:00 até às 18:00, sendo prorrogado o prazo previsto na subcláusula 16.4 para o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado, em dia em que não há expediente no âmbito do órgão gerenciador ou em dia em que o expediente é encerrado antes do horário normal;

**15.7.** A adjudicatária poderá prorrogar o prazo de entrega, se o contratado expuser, até 02 (dois) dias úteis antes do encerramento deste prazo, os motivos que impossibilitam o cumprimento, incluindo caso fortuito e força maior, e a justificativa apresentada for aceita pelo CADE.

## **16. DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**16.1.** A Ata de Registro de Preços resultante do Pregão Eletrônico nº 003/2014 terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

**16.2.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o CADE não estará obrigado a adquirir material de expediente, referidos no Anexo I – Termo de Referência exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar



conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à Adjudicatária cujos preços foram registrados, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

**16.3.** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços a Adjudicatária assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos de materiais de expediente realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

**16.4.** A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa, o qual deverá ser assinado e retirado pela Adjudicatária no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da comunicação do órgão gerenciador;

**16.5.** A partir da ciência das ordens de serviços oriundas da Ata de Registro de Preços, estará caracterizado o compromisso, por parte do órgão gerenciador, da aquisição de materiais de expediente, objeto do Pregão Eletrônico nº 003/2014 a que estes instrumentos se referirem.

## **17. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**17.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**17.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**17.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**17.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**17.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**17.3.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**17.3.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**17.4.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**17.5.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**17.5.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**17.5.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**17.5.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**17.5.4.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.



**17.6.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos Itens 17.5.1, 17.5.2 e 17.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.7.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**17.7.1.** por razão de interesse público; ou

**17.7.2.** a pedido do fornecedor.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) FUTURO(S) CONTRATADO(S)**

Caberá ao licitante vencedor, além das responsabilidades resultantes do Edital, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

**18.1.** Realizar o objeto deste Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CADE, observando sempre as especificações dos materiais a serem fornecidos;

**18.2.** Responder pelos danos causados diretamente ao CADE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração do CADE;

**18.3.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus ao CADE;

**18.4.** Efetuar a entrega do material de acordo com as especificações, prazos e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos e na Ata a ser assinada;

**18.5.** Manter, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços dos materiais objeto do presente Projeto Básico, um preposto aceito pelo CADE, para representação do licitante vencedor sempre que for necessário;

**18.6.** Acatar as orientações do CADE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**18.7.** Comunicar à Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Logística – CGOFL, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitam o seu cumprimento;

**18.8.** Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua disponibilização pelo CADE;

**18.9.** Reparar e corrigir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;



**18.10.** Com vistas à definição de compra, sob o aspecto qualidade, é indispensável à apresentação, por parte do licitante vencedor, de amostra do produto acabado em 01 (uma) unidade no local constante no item 15.5 deste Edital. A amostra não será devolvida, porém será diminuída da quantidade a ser fornecida. Deverá ser entregue até 48 horas após ser declarado vencedor. No caso da amostra ser reprovada pelo CADE, a mesma será devolvida à empresa com o relatório de análise do produto;

**18.11.** O licitante vencedor deverá apresentar nas amostras, obedecendo aos seguintes critérios:

**18.11.1.** As amostras deverão estar identificadas com dados completos da:

**18.11.1.1. - Licitação:** nº da licitação, data;

**18.11.1.2. - Fornecedor:** nome, número do telefone e do fax;

**18.11.1.3. - Representante (em Brasília):** nome, nº do telefone e do fax.

**18.11.2. - Especificação – ratificando o aspecto qualidade.**

**18.11.2.1. - Material:** Quando não houver especificação própria, deverá seguir a constituição padronizada, específica, de conhecimento do comércio;

**18.11.2.2. - Cor:** Quando não houver especificação, deverá ser cotado na cor padronizada, específica, de conhecimento do comércio;

**18.11.2.3. - Embalagem:** quando não houver especificação, deverá ser acondicionado em embalagem de fábrica ou similar;

**18.11.2.4. - Prazo de validade:** O prazo de validade dos materiais cotados será de 12 (doze) meses, conforme determinação do Edital.

**18.12.** Efetuar a troca imediata do material com validade vencida no ato da sua entrega;

**18.13.** Manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**18.14.** Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório;

**18.15.** Atender, no prazo de 10 (dez) dias úteis, qualquer solicitação de troca de material que apresentem defeitos;

**18.16.** Atender prontamente quaisquer exigências do representante do CADE inerente ao objeto do Edital e seus Anexos;

**18.17.** Comunicar ao CADE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**18.18.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato a ser firmado, nem subcontratar qualquer parte a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, do CADE;



**18.19.** Comunicar ao CADE os eventuais casos fortuitos e de força maior que comprometam a execução do contrato a ser firmado, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato, e apresentar os documentos para a respectiva aprovação em até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

**18.20.** A inadimplência do licitante vencedor, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CADE, nem poderá onerar o objeto do presente certame, razão pela qual o licitante vencedor renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CADE;

**18.21.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação especificam de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho de suas funções referente à entrega do objeto desta contratação, ainda que acontecido nas dependências do CADE, ficando ainda, o CADE, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DO CADE**

**19.1** Proporcionar todas as facilidades para que o futuro contratado possa realizar a entrega dos materiais objeto deste Edital;

**19.2.** Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, objeto desta contratação, por meio comissão designada pelo CADE, e por intermédio da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística;

**19.3.** Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens adjudicados ao(s) futuro(s) contratado(s), verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas;

**19.4.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do ramo objeto desta contratação, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o CADE;

**19.5.** Emitir, por intermédio da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística, pareceres em todos os atos relativos aos materiais entregues e que apresentarem defeitos, em especial quanto às suas especificações, durabilidade e condições de utilização;

**19.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pelo futuro contratado;

**19.7.** Comunicar ao futuro contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos materiais objeto desta contratação;

**19.8.** Rejeitar o material que o futuro contratado apresentar em desacordo com o exigido nas especificações do Termo de Referência;

**19.9.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com o especificado no edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, nem retirar 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 a União e com as respectivas entidades da Administração Pública indireta, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até cinco anos e ficará, conforme o caso, sujeito às penalidades previstas nos itens seguintes.

**20.2.** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual dela decorrente, a falta proposital de entrega de documentação exigida no edital ou a apresentação de documentação falsa sujeitam o licitante ou o adjudicatário a uma multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação que seria firmado com o CADE, sem prejuízo do impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e do descredenciamento no SICAF.

**20.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas ao futuro contratado, em especial se ele vier a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, as seguintes penalidades, segundo a gravidade da falta cometida e garantida a defesa prévia:

a - advertência por escrito;

b - multa moratória, nos parâmetros estabelecidos no item seguinte, em decorrência do descumprimento ou do atraso no cumprimento de uma ou mais obrigações contratuais durante certo período, sem que a falha ou o período de atraso justifiquem, por si sós, a rescisão contratual;

c - multa compensatória, nos parâmetros estabelecidos no item seguinte, em decorrência do descumprimento de uma ou mais obrigações contratuais, quando a falha ou o período de atraso justificarem, por si sós, a rescisão contratual;

d - Suspensão temporária de participar de licitação e contratar com o CADE pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser promovida a reabilitação, perante o Sr. Presidente do CADE, após o decurso deste prazo;

e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante Exmº Sr. Ministro de Estado de Justiça, nos termos do artigo 87, § 3º, da Lei 8.666/1993, podendo a reabilitação ser requerida pelo futuro contratado somente após o decurso de dois anos da aplicação da penalidade e desde que ele tenha ressarcido o CADE pelos prejuízos resultantes.

**20.4.** Quando aplicada a multa, esta equivalerá a:

**20.4.1.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação, caso o fornecedor, sem justificativa plausível, se retrate da aceitação da contratação ou se recuse a fornecer os materiais contratados;

**20.4.2.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor total dos materiais não entregues, caso o fornecedor não tenha fornecido nenhum dos materiais ou parte deles no 11º (décimo primeiro) dia subsequente ao encerramento do prazo estipulado no item 15.4;

**20.4.3.** 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor dos materiais não entregues, por dia de atraso, podendo atingir o limite de 25% (vinte e cinco por cento), caso o fornecedor não entregue nenhum dos materiais contratados, ou parte deles, dentro do prazo estipulado no item 15.4, mas o faça até o 10º (décimo) dia após o encerramento deste prazo;

**20.4.4.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor dos materiais que necessitem ser substituídos, reparados, consertados ou corrigidos, caso o fornecedor, injustificadamente, se recuse a



cumprir a sua obrigação ou não a tenha cumprido no 11º (décimo primeiro) dia após o encerramento do prazo estipulado no Edital;

**20.4.5.** 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor dos materiais que necessitem ser substituídos, reparados ou corrigidos, por dia de atraso, podendo atingir o limite de 25% (vinte e cinco por cento), caso o fornecedor não tenha cumprido sua obrigação dentro do prazo estipulado, mas o faça até o 11º (décimo primeiro) dia após o encerramento deste prazo;

**20.4.6.** 30% (trinta por cento) do valor dos materiais que tenham sido reparados ou corrigidos, caso o fornecedor subtraia ou danifique algum componente, acessório ou peça que não apresentavam falhas, defeitos, incorreções ou vícios, quando realizar consertos, manutenções, reparações ou correções daqueles bens;

**20.4.7.** 30% (trinta por cento) do valor total da contratação caso o fornecedor não ressarcir ou reembolse o contratante até o 15º (décimo quinto) dia, a contar do dispêndio feito por este, sempre que o contratante tiver de efetuar algum pagamento que é de responsabilidade do contratado;

**20.4.8.** 30% (trinta por cento) do valor total da contratação, caso o fornecedor ofereça resistência injustificada à fiscalização da execução contratual feita pelo contratante;

**20.4.9.** 30% (trinta por cento) do valor da contratação, caso o fornecedor ceda ou transfira, total ou parcialmente, o objeto contratado a terceiros ou, ainda, subcontrate, sem obter, em qualquer caso, o prévio consentimento, por escrito da contratante;

**20.4.10.** 50% (cinquenta por cento) do valor total da contratação caso o fornecedor, até o pagamento subsequente, não informe ao contratante que perdeu a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou que não é mais optante do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituídos pela Lei Complementar nº 123/2006 (Simples Nacional) ou, ainda, caso preste, a qualquer momento, alguma informação falsa ao contratante acerca de sua condição de optante pelo Simples Nacional;

**20.4.11.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação, caso seja aplicada ao fornecedor a terceira penalidade de advertência por falta idêntica;

**20.4.12.** Pelo menos 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, podendo atingir o limite de 50% (cinquenta por cento) caso a falta do fornecedor não esteja abrangida nos itens anteriores;

**20.5.** As multas estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do subitem 20.3 são independentes entre si e serão aplicadas pela autoridade competente, não impedindo que o CADE rescinda unilateralmente o contrato;

**20.6.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do subitem 20.3 poderão ser aplicadas concomitantemente com as alíneas “b” e “c”, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, na hipótese de declaração de inidoneidade, de 10 (dez) dias, contados, em um ou outro caso, da data em que o futuro contratado tido por faltoso tomar ciência;

**20.7.** As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do subitem 20.3 poderão ser também aplicadas ao licitante que, em razão de contrato administrativo:

a - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b - Tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação;



c - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**20.8.** Antes da ocasional aplicação de qualquer sanção administrativa, será assegurado ao futuro contratado tido por faltoso o direito ao contraditório e à ampla defesa;

**20.9.** Na hipótese de aplicação das sanções administrativas previstas pelas alíneas “a” a “d” do item 20.3, o CADE registrará a ocorrência no SICAF, cabendo o mesmo ao Ministério da Justiça em caso de declaração de inidoneidade.

## **21. DA NOTA DE EMPENHO**

**21.1.** A nota de empenho das despesas terá forma de contrato, conforme prevê o artigo 62, da Lei n.º 8.666/1993;

**21.2.** A nota de empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o artigo 6º, da Lei 10.522, de 19 de julho de 2003;

**21.3.** Caso seja comprovada pendência no CADIN, a empresa será notificada formalmente a ser-lhe-á concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização.

## **22. DO PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento será efetuado pelo CADE, até o 5º (quinto) dia útil após atesto do fiscal, mediante apresentação da fatura, em duas vias, devendo esta ser aceita e atestada pelo servidor público designado como fiscal da contratação a ser firmado entre as partes;

**22.2.** O pagamento será creditado em favor do futuro contratado, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

**22.2.1.** O CNPJ do documento fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

**22.3.** A Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Logística do CADE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente Edital for entregue em desacordo com as especificações constantes deste Edital;

**22.4.** Será procedida consulta "on-line" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao futuro contratado, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições de habilitação exigidas no presente certame, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;

**22.5.** Poderá ser dispensada a apresentação das guias de recolhimento do FGTS e Previdência Social, se confirmada sua validade em consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

**22.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CADE em favor do futuro contratado. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário;



**22.7.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CADE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**22.7.1.** O CADE não estará sujeito à compensação financeira a que se refere a cláusula anterior, se o atraso decorrer da prestação irregular dos serviços ou com ausência total ou parcial de documentação hábil, ou pendente de cumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas do contrato.

**22.8.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**22.9.** Antes de efetuar o pagamento, o CADE reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos do artigo 64 da Lei nº 9.430/1996.

**22.10.** Se o futuro contratado for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, houver optado pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 (Simples Nacional) e apresentar uma declaração ao CADE, ficará dispensado das retenções previstas no item anterior, conforme dispuser as normas vigentes.

**22.11.** Se for dispensado das retenções de tributos na fonte, o contratado é obrigado a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo Simples Nacional, sob pena da aplicação de sanções contratuais e legais.

## **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23.1.** As despesas com a aquisição de matérias de expediente, objeto deste Edital, correrão à conta dos recursos consignados ao **CADE**, no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2013/2014, Programas de Trabalho nº 14.422.2020.2807.0001 e elemento de despesas nºs 3.3.3.9.0.30.16 e 3.3.3.9.0.30.26, conforme Nota de Empenho a ser emitida.



## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1.** O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante das ordens de serviços a serem firmados entre as partes, independentemente de sua transcrição.
- 24.2.** Fica assegurado ao CADE o direito de anular, no todo ou em parte, ou revogar, no interesse da Administração, a qualquer momento, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 24.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, à promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 24.4.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 24.5.** Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar e devolver a Ata de Registro de Preços na forma da minuta apresentada no Anexo VI, adaptado à proposta vencedora.
- 24.6.** Será lavrada ata do trabalho desenvolvido em ato público, a qual será assinada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
- 24.7.** É facultado ao licitante formular protestos, consignando em atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.
- 24.8.** A adjudicação não acarreta ao CADE a obrigação de celebrar contrato com o adjudicatário. Até a entrega da Nota de Empenho ou envio da Ordem de Serviço, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o CADE tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 24.9.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.
- 24.10.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CADE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.11.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.12.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 24.13.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CADE.



- 24.14.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 24.15.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança dos futuros contratos.
- 24.16.** Todas as respostas aos questionamentos feitos a este Edital estarão disponíveis no site [www.cade.gov.br](http://www.cade.gov.br), no ícone “licitações”.
- 24.17.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
- 24.18.** É facultado ao CADE, quando o convocado não aceitar ou retirar a nota de empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação.
- 24.19.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 3.555/2000, Decreto 7.892/2013, Decreto 5.450/2005, Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2011.
- 24.20.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Pregão será o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

Brasília - DF, 26 de março de 2014.

**Klaus Vilar Wurmbauer**

Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística.



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1** Aquisição de material de expediente para este Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE, na forma e exigências contidas neste edital e seus anexos.

**2. EMBASAMENTO LEGAL**

**2.1** Dec. nº 5.450 de 31 de maio de 2005, publicado no D.O.U de 1º de junho de 2005, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 22 de julho de 2002, o Decreto nº 3.784 de 06 de abril de 2001, publicado no D.O.U de 09 de abril de 2001, o Decreto nº 3.693 de 20 de dezembro de 2000, publicado no D.O.U de 21 de dezembro de 2000, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U de 09 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamentam a modalidade de Pregão e o Sistema de Registro de Preços (SRP); o Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, a IN-Conjunta/SRF/SNT/SFC/MF nº 01 de 09 de janeiro de 1997; a IN-SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008; Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009; Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010; a Instrução Normativa nº 07 da SLTI/MPOG, de 24 de agosto de 2012; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, publicada no D.O.U. de 15 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A aquisição de material de expediente justifica-se pela necessidade de reposição do estoque do Almoarifado do CADE, evitando que haja interrupção das atividades administrativas da instituição.

**3.2.** Visando a economicidade, com base no inciso IV do art. 3º Decreto nº 7.892/13, optou-se pela realização de uma Ata de Registro de Preços para a contratação de serviços objeto do presente Edital. Assim já estaremos prontos para atender às demandas com rapidez e eficiência, facilitando sobremaneira a administração das unidades e interferindo diretamente no cumprimento da missão institucional.

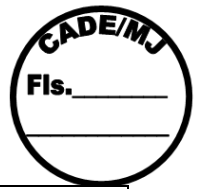
**4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

MATERIAL DE EXPEDIENTE			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
1	Agenda, tipo telefônica, capa dura, 41 folhas, 210 x 150mm, índice alfabético de A/Z	Unidade	100
2	Almofada para carimbo, na cor azul, tipo entintada. Material: Caixa plástico ou metal; almofada: esponja absorvente revestida de tecido. Tamanho 11cm x 7cm (grande).	Unidade	150



3	Apagador para quadro branco. Material - base: feltro; corpo: plástico. Tamanho: 15cm (comprimento) x 6cm (largura)	Unidade	50
4	Apontador de lápis manual, um furo. Material: <b>metal</b> .	Unidade	200
5	Barbante de algodão com 6 fios. Rolo com 10m	Unidade	30
6	Bateria alcalina <b>9V</b>	Unidade	20
7	Bloco de papel Flip chart com 50 folhas, 75gr. Tamanho: 640x880mm	Unidade	10
8	Bloco de recado, com <b>100 folhas na cor amarela</b> , auto-adesivo, tipo removível, <b>cores variadas</b> . Material: Papel. Tamanho 102 x 76cm.	Unidade	1.000
9	Bloco de recado, com <b>100 folhas na cor amarela</b> , auto-adesivo, tipo removível. Material: Papel. Tamanho 51 x 38cm com 4 blocos.	Unidade	1.000
10	Borracha branca plástica. Material: borracha com cinta plástica. Tamanho: 40 x 20cm	Unidade	300
11	Caixa correspondência, tipo dupla, fumê. Material: Acrílico. Tamanho: 35x26 cm.	Unidade	150
12	Caixa correspondência, tipo simples, fumê. Material: Acrílico. Tamanho: 35x26 cm.	Unidade	100
13	Caixa para arquivo, na cor azul. Material: plástico polionda. Tamanho: 360 x 135 x 250mm.	Unidade	50
14	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor azul</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	2.000
15	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor preta</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	700
16	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor vermelha</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	500
17	Caneta hidrográfica para CD	Unidade	100
18	Caneta marca texto, <b>cor amarela</b> . Material: plástico, tipo ponta fluorescente.	Unidade	500
19	Caneta marca texto, <b>cor verde</b> . Material: plástico, tipo ponta fluorescente.	Unidade	300
20	Caneta Pen Touch metálica permanente dourada	Unidade	20
21	Capa para processo, cor branca. com Brasão da República Federativa do Brasil. Material: ofset, gramatura 180. Tamanho 297 x 429mm. Modelo Padrão	Unidade	7.000
22	Capa plástica para encadernação, <b>cor cristal/transparente</b> . Material: PVC transparente. Tamanho 220 x 330mm.	Unidade	2.000
23	Capa plástica para encadernação, <b>cor preta</b> . Material: PVC preta Tamanho 220 x 330mm.	Unidade	2.000
24	Clipe para papeis n.º 01. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	100
25	Clipe para papeis n.º 02. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	200
26	Clipe para papeis n.º 03. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	300





27	Clipe para papeis n.º 04. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	200
28	Clipe para papeis n.º 06. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	100
29	Cola branca escolar líquida. <b>90 gr.</b> Material: Polivinil acetato.	Unidade	300
30	Cola em Bastão. 10 gr. Material: base a glicerina ou poliglucosídeo.	Unidade	200
31	Cola instantânea secagem rápida com 5g	Unidade	20
32	Colchete fixação latonado n.º 09. Material: Aço, tratamento latonado. Marca Acc ou similar. Caixa com 72 Unidades	Caixa	100
33	Colchete fixação latonado n.º 12. Material: Aço, tratamento latonado. Marca Acc ou similar. Caixa com 72 Unidades	Caixa	500
34	Corretivo líquido <b>em fita</b> . Material: base d'água. Tamanho: 5mmx5m. Marca:	Unidade	100
35	Divisória com 4 furos com 10 unidades	Pacote	100
36	Elástico para amarrar processo. Material: elástico, na cor azul. Tamanho 48x4cm. Acabamento costurado com nome "CADE" na cor branca.	Unidade	2.000
37	Elástico para dinheiro. Cor: amarelo. Material: Latex especial. Embalagem com 100g	Unidade	150
38	Envelope impresso em 1/0 cores. Material: Papel pardo 90 gr. Tamanho: <b>230 x 160 mm.</b> Com Brasão da Republica Federativa do Brasil	Unidade	1.000
39	Envelope impresso em 1/0 cores. Material: Papel pardo 90 gr. Tamanho: 242 x 336 mm. Com Brasão da Republica Federativa do Brasil	Unidade	5.000
40	Envelope pardo. Tamanho: 260 x 360 mm.	Unidade	2.500
41	Envelope para CD/DVD. Cor: Branca. Material: Papel com visor transparente	Unidade	500
42	Espiral de encadernação <b>17mm</b> , para 100 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	200
43	Espiral de encadernação <b>40mm</b> , para 350 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	150
44	Espiral de encadernação <b>50mm</b> , para 450 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	150
45	Espiral de encadernação <b>9mm</b> , para 50 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	150
46	Esponjeira molha dedos. 12 gr. Material: Glicerina.	Unidade	150
47	Estilete <b>largo</b> . Tamanho: Lâmina 18mm	Unidade	50
48	Etiqueta adesiva "URGENTE". Tamanho: 13x44,5mm. Pacote 210 Unidades.	Pacote	50
49	Etiqueta adesiva, "CONFIDENCIAL". Tamanho: 13x44,5mm. Pacote com 210 Unidades.	Pacote	50
50	Etiqueta adesiva, na cor branca. Tamanho: 25,4x101,6mm. Pacote com 500 Unidades.	Pacote	50
51	Extrator de grampo, tipo alavanca. Material: Metal. Tamanho: 12cm	Unidade	150
52	Fita adesiva mágica. Tamanho 19mmx33m.	Unidade	100
53	Fita adesiva para embalagem. Transparente. Tamanho: <b>50mm x 50m.</b> Marca	Unidade	200



54	Fita adesiva, material poliestireno, tipo dupla face, largura 35, comprimento 3 metros.	Rolo	20
55	Fita de arquear processo	Rolo	3
56	Fita maquina protocoladora. Modelo 2.0 tba	Unidade	2
57	Grampeador para papel de mesa 26/6. Capacidade para 20 folhas com suporte de mesa. Material: metal. Tamanho: médio.	Unidade	200
58	Grampo para grampeador 26/6. Material: metal galvanizado. Caixa com 5.000 Unidades	Caixa	200
59	Lápis preto HB, formato sextavado, grafite n.º 02.	Unidade	500
60	Limpador de quadro branco	Unidade	50
61	Papel A3 - 297x420	Resma	50
62	Papel A4, na cor branca, gramatura de 75gr/m <sup>2</sup> , fibra longitudinal, apropriado para utilização em máquina copiadora off-set, impressora a laser e jato de tinta. Tamanho: 210x297mm. Embalagem com 5000 folhas subdivida em 10 Resmas.	Resma	7.000
63	Papel auto-adesivo, transparente, tipo contact. Tamanho 45x25cm. Rolo com 2 metros	Rolo	50
64	Papel Canson A4 - 140g/m <sup>2</sup> (certificado)	Pacote	100
65	Papel fotográfico, tipo foto glossy. Pacote com 10 folhas. Tamanho: 297x210mm	Unidade	100
66	Papel Ofício 2, na cor branca, gramatura de 75gr/m <sup>2</sup> , fibra longitudinal, apropriado para utilização em máquina copiadora off-set, impressa a laser e jato de tinta. Tamanho: 216x330mm. Embalagem com 5.000 folhas subdivididas em 10 Resmas.	Resma	3.000
67	Papel para embrulho, tipo <b>papel pardo</b> com gramatura de 90gr/m <sup>2</sup> . Tamanho: 66x96cm	Unidade	350
68	<b>Papel vergê</b> , na cor branca, gramatura de 90gr/m <sup>2</sup> . Tamanho: 210x297mm. Embalagem com 50 folhas	Pacote	100
69	Pasta arquivo, tipo registradora AZ. Tamanho: 280x340x <b>45mm</b> .	Unidade	100
70	Pasta arquivo, tipo registradora AZ. Tamanho: 280x340x <b>85mm</b> .	Unidade	200
71	Pasta catálogo com 50 envelopes., 4 colchetes, formato ofício. Tamanho: 330x250mm	Unidade	300
72	Pasta com aba e elástico. Cor: Incolor. Material: Polipropileno texturizado. Tamanho: 240x350mm	Unidade	100
73	Pasta com grampo/ferragens/trilho Cor: Incolor. Material: Polipropileno. Tamanho 240x330mm	Unidade	200
74	Pasta porta folhas em "L", transparente. Material: plástico transparente. Tamanho: 210 x 300mm.	Unidade	1.000
75	Pasta sanfonada com 12 divisórias. Cor: Incolor. Material: Polipropileno. Tamanho: 240x330mm	Unidade	150
76	Perfurador para papel 02 furos, para 20 folhas. Material: Metal.	Unidade	200
77	Pilha alcalina " <b>AA</b> ".	Unidade	200
78	Pilha alcalina " <b>AAA</b> ".	Unidade	350
79	Pilha recarregável AA	Unidade	100
80	Pincel atômico recarregável. Cor: <b>Preto</b>	Unidade	50
81	Pincel atômico recarregável. Cor: <b>Vermelha</b>	Unidade	50
82	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Azul</b>	Unidade	100
83	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Preto</b>	Unidade	100



84	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Vermelha</b>	Unidade	100
85	Porta cartão de visita, capacidade 80 cartões. Cor: preta. Material: Plástico	Unidade	100
86	Porta lápis/clipes/cartão, tipo conjugado. Material: Acrílico	Unidade	200
87	Prancheta portátil. Material: Poliestireno	Unidade	100
88	Protetor de crachá transparente vertical. Tamanho 4x9cm	Unidade	200
89	Régua <b>30 cm</b> . Material: plástico	Unidade	200
90	Saco Plástico Transparente com 04 furos	Unidade	1.000
91	Suporte para fita adesiva. Tamanho: Pequeno	Unidade	50
92	Tachinhas (Percevejos) Aço Latonado Dourado Ø 9mm	Unidade	20
93	Tesoura para papel. Material: Aço inoxidável. Tamanho: 20cm	Unidade	150
94	Tinta para carimbo à base de água. Cor: <b>Azul</b> . Embalagem com 40ml	Unidade	50
95	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Azul</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	50
96	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Preto</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	50
97	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Vermelho</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	50

## 5. DAS AMOSTRAS

**5.1.** Amostras – Para todos os itens, com vistas à definição de compra, sob o aspecto qualidade, é indispensável à apresentação de amostra, obedecendo aos seguintes critérios:

**5.1.1.** As amostras deverão estar identificadas com dados completos da:

**5.1.1.1. - Licitação:** nº da licitação, data;

**5.1.1.2. - Fornecedor:** nome, número do telefone e do fax;

**5.1.1.3. - Representante (em Brasília):** nome, nº do telefone e do fax.

**5.2.1. - Especificação** – ratificando o aspecto qualidade.

**5.2.1.1. - Material:** Quando não houver especificação própria, deverá seguir a constituição padronizada, específica, de conhecimento do comércio;

**5.2.1.2. - Cor:** Quando não houver especificação, deverá ser cotado na cor padronizada, específica, de conhecimento do comércio;

**5.2.1.3. - Embalagem:** quando não houver especificação, deverá ser acondicionado em embalagem de fábrica ou similar;

**5.2.1.4. - Prazo de validade:** O prazo de validade dos materiais cotados será de 12 (doze) meses, conforme determinação do Edital.



## **6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DO PRAZO, DO LOCAL E DO HORÁRIO DE ENTREGA.**

**6.1.** As empresas vencedoras da licitação terão prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para entregar o material, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho e de acordo com a solicitação do CADE;

**6.2.** O CADE se reserva ao direito de solicitar os materiais, objeto deste Termo de Referência, a medida de sua necessidade.

**6.3** Os materiais bem como as amostras objeto deste Termo de Referência serão entregues na Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Logística - CGOFL, situado no Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN/Asa Norte - Entrepradra 515, Bloco D, Lote 04, Edifício Carlos Taurisano - CEP: 70770-504 - Brasília - DF;

**6.4.** O recebimento dos materiais dar-se-á por uma comissão designada por meio de Portaria do CADE;

**6.5.** O recebimento dos materiais será efetivado nos seguintes termos:

**6.6.** Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais ofertados, com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus Anexos;

**6.7.** Definitivamente, após ter sido examinado e considerado em perfeitas condições de uso pelo CADE.

**6.8.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético profissional pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas, dentro dos limites estabelecidos pela Lei;

**6.9.** Caberá ao CADE rejeitar integralmente ou em parte, os materiais entregues em desacordo com o objeto deste Termo de Referência.

## **7. DA GARANTIA TÉCNICA DOS MATERIAIS**

**7.1.** Sempre que necessário serão substituídos, à custa da empresa, os materiais que apresentarem defeitos ou quaisquer anormalidades que não sejam caracterizadas como de mau uso, sendo que o material deverá, necessariamente, garantir a qualidade.

**7.2.** A garantia técnica dos materiais deverá ser 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo dos materiais.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Caberá ao licitante vencedor, além das responsabilidades resultantes do Edital, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

**8.1.** Realizar o objeto deste Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do



cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CADE, observando sempre as especificações dos materiais a serem fornecidos;

**8.2.** Responder pelos danos causados diretamente ao CADE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração do CADE;

**8.3.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus ao CADE;

**8.4.** Efetuar a entrega do material de acordo com as especificações, prazos e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos e no contrato a ser firmado;

**8.5.** Manter, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços dos materiais objeto do presente Termo de Referência, um preposto aceito pelo CADE, para representação do licitante vencedor sempre que for necessário;

**8.6.** Acatar as orientações do CADE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**8.7.** Comunicar à Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Logística – CGOFL, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitam o seu cumprimento;

**8.8.** Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua disponibilização pelo CADE;

**8.9.** Reparar e corrigir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

**8.10.** Com vistas à definição de compra, sob o aspecto qualidade, é indispensável à apresentação, por parte do licitante vencedor, de amostra do produto acabado em 01 (uma) unidade, conforme item 5 deste Termo de Referência. A amostra não será devolvida, porém será diminuída da quantidade a ser fornecida. Deverá ser entregue até 48 horas após ser declarado vencedor. No caso da amostra ser reprovada pelo CADE, a mesma será devolvida à empresa com o relatório de análise do produto;

**8.11.** O licitante vencedor deverá apresentar nas amostras etiqueta onde constará: empresa, razão social do fornecedor, número do fax/fone com DDD e prazo de validade, conforme especificações do Edital;

**8.12.** Efetuar a troca imediata do material com validade vencida no ato da sua entrega;

**8.13.** Manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**8.14.** Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, outrossim, por



quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório;

**8.15.** Atender, no prazo de 10 (dez) dias úteis, qualquer solicitação de troca de material que apresentem defeitos;

**8.16.** Manter preposto aceito pelo CADE, para representação do licitante vencedor sempre que for necessário;

**8.17.** Atender prontamente quaisquer exigências do representante do CADE inerente ao objeto do Edital e seus Anexos;

**8.18.** Comunicar ao CADE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**8.19.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato a ser firmado, nem subcontratar qualquer parte a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, do CADE;

**8.20.** Comunicar ao CADE os eventuais casos fortuitos e de força maior que comprometam a execução do contrato a ser firmado, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato, e apresentar os documentos para a respectiva aprovação em até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

**8.21.** Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente procedimento licitatório;

**8.22.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados com o objeto deste Termo de Referência, originalmente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência;

**8.23.** A inadimplência do licitante vencedor, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CADE, nem poderá onerar o objeto do presente certame, razão pela qual o licitante vencedor renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CADE;

**8.24.** Acatar as orientações do CADE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**8.25.** Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais objeto deste Projeto Básico, referentes ao transporte, frete e guarda de material;

**8.26.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CADE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento do CADE;

**8.27.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas seus



empregados no desempenho de suas funções referente à entrega do objeto desta contratação, ainda que acontecido nas dependências do CADE, ficando ainda, o CADE, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CADE**

- 9.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o futuro contratado possa realizar a entrega dos materiais objeto deste Temo de Referência;
- 9.2.** Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, objeto desta contratação, por meio comissão designada pelo CADE, e por intermédio da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística;
- 9.3.** Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens adjudicados ao(s) futuro(s) contratado(s), verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas;
- 9.4.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do ramo objeto desta contratação, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o CADE;
- 9.5.** Emitir, por intermédio da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística, pareceres em todos os atos relativos aos materiais entregues e que apresentarem defeitos, em especial quanto às suas especificações, durabilidade e condições de utilização;
- 9.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pelo futuro contratado;
- 9.7.** Comunicar ao futuro contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos materiais objeto desta contratação;
- 9.8.** Rejeitar o material que o licitante vencedor apresentar em desacordo com o exigido nas especificações do Temo de Referência;
- 9.9.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com o especificado no edital.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, nem retirar 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 a União e com as respectivas entidades da Administração Pública indireta, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até cinco anos e ficará, conforme o caso, sujeito às penalidades previstas nos itens seguintes.

**10.2.** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual dela decorrente, a falta proposital de entrega de documentação exigida no edital ou a apresentação de documentação falsa sujeitam o licitante ou o adjudicatário a uma multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação que seria firmado com o CADE, sem prejuízo do impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e do descredenciamento no SICAF.



**10.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas ao futuro contratado, em especial se ele vier a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, as seguintes penalidades, segundo a gravidade da falta cometida e garantida a defesa prévia:

a - advertência por escrito;

b - multa moratória, nos parâmetros estabelecidos no item seguinte, em decorrência do descumprimento ou do atraso no cumprimento de uma ou mais obrigações contratuais durante certo período, sem que a falha ou o período de atraso justifiquem, por si sós, a rescisão contratual;

c - multa compensatória, nos parâmetros estabelecidos no item seguinte, em decorrência do descumprimento de uma ou mais obrigações contratuais, quando a falha ou o período de atraso justificarem, por si sós, a rescisão contratual;

d - Suspensão temporária de participar de licitação e contratar com o CADE pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser promovida a reabilitação, perante o Sr. Presidente do CADE, após o decurso deste prazo;

e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante Exmº Sr. Ministro de Estado de Justiça, nos termos do artigo 87, § 3º, da Lei 8.666/1993, podendo a reabilitação ser requerida pelo futuro contratado somente após o decurso de dois anos da aplicação da penalidade e desde que ele tenha ressarcido o CADE pelos prejuízos resultantes.

**10.4.** Quando aplicada a multa, esta equivalerá a:

**10.4.1.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação, caso o fornecedor, sem justificativa plausível, se retrate da aceitação da contratação ou se recuse a fornecer os materiais contratados;

**10.4.2.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor total dos materiais não entregues, caso o fornecedor não tenha fornecido nenhum dos materiais ou parte deles no 11º (décimo primeiro) dia subsequente ao encerramento do prazo estipulado no item 6.1;

**10.4.3.** 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor dos materiais não entregues, por dia de atraso, podendo atingir o limite de 25% (vinte e cinco por cento), caso o fornecedor não entregue nenhum dos materiais contratados, ou parte deles, dentro do prazo estipulado no item 6.1, mas o faça até o 10º (décimo) dia após o encerramento deste prazo;

**10.4.4.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor dos materiais que necessitem ser substituídos, reparados, consertados ou corrigidos, caso o fornecedor, injustificadamente, se recuse a cumprir a sua obrigação ou não a tenha cumprido no 11º (décimo primeiro) dia após o encerramento do prazo estipulado no Edital;

**10.4.5.** 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor dos materiais que necessitem ser substituídos, reparados ou corrigidos, por dia de atraso, podendo atingir o limite de 25% (vinte e cinco por cento), caso o fornecedor não tenha cumprido sua obrigação dentro do prazo estipulado, mas o faça até o 11º (décimo primeiro) dia após o encerramento deste prazo;

**10.4.6.** 30% (trinta por cento) do valor dos materiais que tenham sido reparados ou corrigidos, caso o fornecedor subtraia ou danifique algum componente, acessório ou peça que não apresentavam falhas, defeitos, incorreções ou vícios, quando realizar consertos, manutenções, reparações ou correções daqueles bens;





- 10.4.7.** 30% (trinta por cento) do valor total da contratação caso o fornecedor não ressarcir ou reembolse o contratante até o 15º (décimo quinto) dia, a contar do dispêndio feito por este, sempre que o contratante tiver de efetuar algum pagamento que é de responsabilidade do contratado;
- 10.4.8.** 30% (trinta por cento) do valor total da contratação, caso o fornecedor ofereça resistência injustificada à fiscalização da execução contratual feita pelo contratante;
- 10.4.9.** 30% (trinta por cento) do valor da contratação, caso o fornecedor ceda ou transfira, total ou parcialmente, o objeto contratado a terceiros ou, ainda, subcontrate, sem obter, em qualquer caso, o prévio consentimento, por escrito da contratante;
- 10.4.10.** 50% (cinquenta por cento) do valor total da contratação caso o fornecedor, até o pagamento subsequente, não informe ao contratante que perdeu a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou que não é mais optante do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituídos pela Lei Complementar nº 123/2006 (Simples Nacional) ou, ainda, caso preste, a qualquer momento, alguma informação falsa ao contratante acerca de sua condição de optante pelo Simples Nacional;
- 10.4.11.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação, caso seja aplicada ao fornecedor a terceira penalidade de advertência por falta idêntica;
- 10.4.12.** Pelo menos 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, podendo atingir o limite de 50% (cinquenta por cento) caso a falta do fornecedor não esteja abrangida nos itens anteriores;
- 10.5.** As multas estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do subitem 10.3 são independentes entre si e serão aplicadas pela autoridade competente, não impedindo que o CADE rescinda unilateralmente o contrato;
- 10.6.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do subitem 10.3 poderão ser aplicadas concomitantemente com as alíneas “b” e “c”, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, na hipótese de declaração de inidoneidade, de 10 (dez) dias, contados, em um ou outro caso, da data em que o futuro contratado tido por faltoso tomar ciência;
- 10.7.** As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do subitem 10.3 poderão ser também aplicadas ao licitante que, em razão de contrato administrativo:
- a - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b - Tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação;
  - c - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.8.** Antes da eventual aplicação de qualquer sanção administrativa, será assegurado ao futuro contratado tido por faltoso o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- 10.9.** Na hipótese de aplicação das sanções administrativas previstas pelas alíneas “a” a “d” do item 10.3, o CADE registrará a ocorrência no SICAF, cabendo o mesmo ao Ministério da Justiça em caso de declaração de inidoneidade.



## **11. DA NOTA DE EMPENHO**

**11.1.** A nota de empenho das despesas terá forma de contrato, conforme prevê o artigo 62, da Lei n.º 8.666/1993;

**11.2.** A nota de empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o artigo 6º, da Lei 10.522, de 19 de julho de 2003;

**11.3.** Caso seja comprovada pendência no CADIN, a empresa será notificada formalmente a ser-lhe-á concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**12.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do contratante especialmente designado, nos termos do disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

**12.2.** Incumbe ao representante do contratante registrar as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços objeto do presente contrato, bem como atestar, no todo ou em parte, a realização do objeto contratado.

**12.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **13. DA RESCISÃO DO CONTRATUAL**

**13.1.** A contratação poderá ser rescindida administrativamente com fundamento nos arts. 77 ao 80 da Lei nº 8.666, de 1993, hipótese em que a contratada reconhece os direitos do contratante, conforme o determina o inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado pelo CADE, até o 5º (quinto) dia útil após atesto do fiscal, mediante apresentação da fatura, em duas vias, devendo esta ser aceita e atestada pelo servidor público designado como fiscal do CONTRATO a ser firmado entre as partes;

**14.2.** O pagamento será creditado em favor do futuro contratado, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

**14.2.1.** O CNPJ do documento fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

**14.3.** A Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Logística do CADE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente Edital for entregue em desacordo com as especificações constantes deste Edital;

**14.4.** Será procedida consulta "on-line" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao futuro contratado, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições de habilitação



exigidas no presente certame, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;

**14.5.** Poderá ser dispensada a apresentação das guias de recolhimento do FGTS e Previdência Social, se confirmada sua validade em consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

**14.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CADE em favor do futuro contratado. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário;

**14.6.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CADE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**14.6.1.** O CADE não estará sujeito à compensação financeira a que se refere à cláusula anterior, se o atraso decorrer da prestação irregular dos serviços ou com ausência total ou parcial de documentação hábil, ou pendente de cumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas do contrato.

**14.7.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**14.8.** Antes de efetuar o pagamento, o CADE reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos do artigo 64 da Lei nº 9.430/1996.

**14.9.** Se o futuro contratado for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, houver optado pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituídos pela Lei Complementar nº 123/2006 (Simples Nacional) e apresentar uma declaração ao CADE, ficará dispensado das retenções previstas no item anterior, conforme dispuser as normas vigentes.

**14.10.** Se for dispensado das retenções de tributos na fonte, o contratado é obrigado a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo Simples Nacional, sob pena da aplicação de sanções contratuais e legais.



## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** As despesas com aquisição de material de expediente, objeto deste Edital, correrão à conta dos recursos consignados ao **CADE**, no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2013/2014, Programas de Trabalho nº 14.422.2020.2807.0001 e elemento de despesas nºs 3.3.3.9.0.30.16 e 3.3.3.9.0.30.26, conforme Nota de Empenho a ser emitida.

## 16. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

**16.1.** O valor estimado para a cobertura da presente despesa é de **R\$ 296.206,05 (Duzentos e noventa e seis duzentos e seus reais e cinco centavos)**, com base na pesquisa de preços praticados no mercado. Sendo os valores abaixo relacionados o valor máximo unitário que a administração se dispõe a pagar:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	VL UNIT ESTIMADO
1	Agenda, tipo índice telefônico, capa dura, 41 folhas, 210 x 150mm, índice alfabético de A/Z	Unidade	R\$ 40,31
2	Almofada para carimbo, na cor azul, tipo entintada. Material: Caixa plástico ou metal; almofada: esponja absorvente revestida de tecido. Tamanho 11cm x 7cm (grande).	Unidade	R\$ 4,10
3	Apagador para quadro branco. Material - base: feltro; corpo: plástico. Tamanho: 15cm (comprimento) x 6cm (largura)	Unidade	R\$ 4,54
4	Apontador de lápis manual, um furo. Material: <b>metal</b> .	Unidade	R\$ 1,72
5	Barbante de algodão com 6 fios. Rolo com 10m	Unidade	R\$ 4,85
6	Bateria alcalina <b>9V</b>	Unidade	R\$ 12,83
7	Bloco de papel Flip chart com 50 folhas, 75gr. Tamanho: 640x880mm	Unidade	R\$ 21,30
8	Bloco de recado, com <b>100 folhas na cor amarela</b> , auto-adesivo, tipo removível, <b>cores variadas</b> . Material: Papel. Tamanho 102 x 76cm.	Unidade	R\$ 5,32
9	Bloco de recado, com <b>100 folhas na cor amarela</b> , auto-adesivo, tipo removível. Material: Papel. Tamanho 51 x 38cm com 4 blocos.	Unidade	R\$ 5,50
10	Borracha branca plástica. Material: borracha com cinta plástica. Tamanho: 40 x 20cm	Unidade	R\$ 1,22
11	Caixa correspondência, tipo dupla, fumê. Material: Acrílico. Tamanho: 35x26 cm.	Unidade	R\$ 35,13



12	Caixa correspondência, tipo simples, fumê. Material: Acrílico. Tamanho: 35x26 cm.	Unidade	R\$ 26,30
13	Caixa para arquivo, na cor azul. Material: plástico polionda. Tamanho: 360 x 135 x 250mm.	Unidade	R\$ 3,37
14	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor azul</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	R\$ 0,87
15	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor preta</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	R\$ 0,87
16	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor vermelha</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	R\$ 0,87
17	Caneta hidrográfica para CD	Unidade	R\$ 3,06
18	Caneta marca texto, <b>cor amarela</b> . Material: plástico, tipo ponta fluorescente.	Unidade	R\$ 0,87
19	Caneta marca texto, <b>cor verde</b> . Material: plástico, tipo ponta fluorescente.	Unidade	R\$ 0,87
20	Caneta Pen Touch metálica permanente dourada	Unidade	R\$ 22,76
21	Capa para processo, cor branca. com Brasão da República Federativa do Brasil. Material: ofset, gramatura 180. Tamanho 297 x 429mm. Modelo Padrão	Unidade	R\$ 2,93
22	Capa plástica para encadernação, <b>cor cristal/transparente</b> . Material: PVC transparente. Tamanho 220 x 330mm.	Unidade	R\$ 0,31
23	Capa plástica para encadernação, <b>cor preta</b> . Material: PVC preta Tamanho 220 x 330mm.	Unidade	R\$ 0,30



24	Clipe para papeis n.º 01. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	R\$ 1,27
25	Clipe para papeis n.º 02. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	R\$ 1,44
26	Clipe para papeis n.º 03. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	R\$ 1,77
27	Clipe para papeis n.º 04. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	R\$ 1,82
28	Clipe para papeis n.º 06. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	R\$ 2,94
29	Cola branca escolar líquida. <b>90 gr.</b> Material: Polivinil acetato.	Unidade	R\$ 2,00
30	Cola em Bastão. 10 gr. Material: base a glicerina ou poliglucosídeo.	Unidade	R\$ 1,20
31	Cola instantânea secagem rápida com 5g	Unidade	R\$ 7,11
32	Colchete fixação latonado n.º 09. Material: Aço, tratamento latonado. Marca Acc ou similar. Caixa com 72 Unidades	Caixa	R\$ 3,46
33	Colchete fixação latonado n.º 12. Material: Aço, tratamento latonado. Marca Acc ou similar. Caixa com 72 Unidades	Caixa	R\$ 4,46
34	Corretivo líquido <b>em fita</b> . Material: base d'água. Tamanho: 5mmx5m. Marca:	Unidade	R\$ 8,23
35	Divisória com 4 furos com 10 unidades	Pacote	R\$ 8,93
36	Elástico para amarrar processo. Material: elástico, na cor azul. Tamanho 48x4cm. Acabamento costurado com nome "CADE" na cor branca.	Unidade	R\$ 6,95



37	Elástico para dinheiro. Cor: amarelo. Material: Latex especial. Embalagem com 100g	Unidade	R\$ 5,51
38	Envelope impresso em 1/0 cores. Material: Papel pardo 90 gr. Tamanho: <b>230 x 160 mm</b> . Com Brasão da Republica Federativa do Brasil	Unidade	R\$ 0,47
39	Envelope impresso em 1/0 cores. Material: Papel pardo 90 gr. Tamanho: 242 x 336 mm. Com Brasão da Republica Federativa do Brasil	Unidade	R\$ 0,43
40	Envelope pardo. Tamanho: 260 x 360 mm.	Unidade	R\$ 0,31
41	Envelope para CD/DVD. Cor: Branca. Material: Papel com visor transparente	Unidade	R\$ 0,27
42	Espiral de encadernação <b>17mm</b> , para 100 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	R\$ 3,48
43	Espiral de encadernação <b>40mm</b> , para 350 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	R\$ 4,12
44	Espiral de encadernação <b>50mm</b> , para 450 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	R\$ 4,18
45	Espiral de encadernação <b>9mm</b> , para 50 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	R\$ 2,41
46	Esponjeira molha dedos. 12 gr. Material: Glicerina.	Unidade	R\$ 2,67
47	Estilete <b>largo</b> . Tamanho: Lâmina 18mm	Unidade	R\$ 4,16
48	Etiqueta adesiva "URGENTE". Tamanho: 13x44,5mm. Pacote 210 Unidades.	Pacote	R\$ 4,00



49	Etiqueta adesiva, "CONFIDENCIAL". Tamanho: 13x44,5mm. Pacote com 210 Unidades.	Pacote	R\$ 4,00
50	Etiqueta adesiva, na cor branca. Tamanho: 25,4x101,6mm. Pacote com 500 Unidades.	Pacote	R\$ 10,60
51	Extrator de grampo, tipo alavanca. Material: Metal. Tamanho: 12cm	Unidade	R\$ 1,08
52	Fita adesiva magica. Tamanho 19mmx33m.	Unidade	R\$ 12,57
53	Fita adesiva para embalagem. Transparente. Tamanho: <b>50mm x 50m</b> . Marca	Unidade	R\$ 3,30
54	Fita adesiva, material poliestireno, tipo dupla face, largura 35, comprimento 3metros.	Rolo	R\$ 12,50
55	Fita de arquear processo	Rolo	R\$ 216,32
56	Fita maquina protocoladora. Modelo 2.0 tba	Unidade	R\$ 46,73
57	Grampeador para papel de mesa 26/6. Capacidade para 20 folhas com suporte de mesa. Material: metal. Tamanho: médio.	Unidade	R\$ 22,61
58	Grampo para grampeador 26/6. Material: metal galvanizado. Caixa com 5.000 Unidades	Caixa	R\$ 4,55
59	Lápis preto HB, formato sextavado, grafite n.º 02.	Unidade	R\$ 1,12
60	Limpador de quadro branco	Unidade	R\$ 12,27
61	Papel A3 - 297x420	Resma	R\$ 30,93
62	Papel A4, na cor branca, gramatura de 75gr/m², fibra longitudinal, apropriado para utilização em máquina copiadora off-set, impressora a laser e jato de tinta. Tamanho: 210x297mm. Embalagem com 5000 folhas subdivida em 10 Resmas.	Resma	R\$ 15,55





63	Papel auto-adesivo, transparente, tipo contact. Tamanho 45x25cm. Rolo com 2 metros	Rolo	R\$ 43,97
64	Papel Canson A4 - 140g/m <sup>2</sup> (certificado)	Pacote	R\$ 29,60
65	Papel fotográfico, tipo foto glossy. Pacote com 10 folhas. Tamanho: 297x210mm	Unidade	R\$ 23,60
66	Papel Ofício 2, na cor branca, gramatura de 75gr/m <sup>2</sup> , fibra longitudinal, apropriado para utilização em máquina copiadora off-set, impressa a laser e jato de tinta. Tamanho: 216x330mm. Embalagem com 5.000 folhas subdivididas em 10 Resmas.	Resma	R\$ 20,90
67	Papel para embrulho, tipo <b>papel pardo</b> com gramatura de 90gr/m <sup>2</sup> . Tamanho: 66x96cm	Unidade	R\$ 0,48
68	<b>Papel vergê</b> , na cor branca, gramatura de 90gr/m <sup>2</sup> . Tamanho: 210x297mm. Embalagem com 50 folhas	Pacote	R\$ 12,03
69	Pasta arquivo, tipo registradora AZ. Tamanho: 280x340x <b>45mm</b> .	Unidade	R\$ 7,05
70	Pasta arquivo, tipo registradora AZ. Tamanho: 280x340x <b>85mm</b> .	Unidade	R\$ 9,19
71	Pasta catálogo com 50 envelopes., 4 colchetes, formato ofício. Tamanho: 330x250mm	Unidade	R\$ 10,95
72	Pasta com aba e elástico. Cor: Incolor. Material: Polipropileno texturizado. Tamanho: 240x350mm	Unidade	R\$ 3,35
73	Pasta com grampo/ferragens/trilho Cor: Incolor. Material: Polipropileno. Tamanho 240x330mm	Unidade	R\$ 1,85
74	Pasta porta folhas em "L", transparente. Material: plástico transparente. Tamanho: 210 x 300mm.	Unidade	R\$ 0,72
75	Pasta sanfonada com 12 divisórias. Cor: Incolor. Material: Polipropileno. Tamanho: 240x330mm	Unidade	R\$ 16,27



76	Perfurador para papel 02 furos, para 20 folhas. Material: Metal.	Unidade	R\$ 13,53
77	Pilha alcalina "AA".	Unidade	R\$ 2,43
78	Pilha alcalina "AAA".	Unidade	R\$ 2,94
79	Pilha recarregável AA	Unidade	R\$ 16,63
80	Pincel atômico recarregável. Cor: <b>Preto</b>	Unidade	R\$ 2,00
81	Pincel atômico recarregável. Cor: <b>Vermelha</b>	Unidade	R\$ 2,00
82	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Azul</b>	Unidade	R\$ 6,13
83	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Preto</b>	Unidade	R\$ 6,13
84	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Vermelha</b>	Unidade	R\$ 6,13
85	Porta cartão de visita, capacidade 80 cartões. Cor: preta. Material: Plástico	Unidade	R\$ 10,60
86	Porta lápis/clipes/cartão, tipo conjugado. Material: Acrílico	Unidade	R\$ 10,86
87	Prancheta portátil. Material: Poliestireno	Unidade	R\$ 13,13
88	Protetor de crachá transparente vertical. Tamanho 4x9cm	Unidade	R\$ 1,17
89	Régua <b>30 cm</b> . Material: plástico	Unidade	R\$ 0,81
90	Saco Plástico Transparente com 04 furos	Unidade	R\$ 0,20
91	Suporte para fita adesiva. Tamanho: Pequeno	Unidade	R\$ 11,51



92	Tachinhas (Percevejos) Aço Latonado Dourado Ø 9mm	Unidade	R\$ 4,55
93	Tesoura para papel. Material: Aço inoxidável. Tamanho: 20cm	Unidade	R\$ 4,56
94	Tinta para carimbo à base de água. Cor: <b>Azul</b> . Embalagem com 40ml	Unidade	R\$ 1,88
95	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Azul</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	R\$ 2,35
96	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Preto</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	R\$ 4,13
97	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Vermelho</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	R\$ 3,10

**16.2.** Conforme disciplina o item 16.2 do edital “Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários superiores aos limites máximos estabelecidos no Termo de Referência”;

**Klaus Vilar Wurmbauer**

Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística.



**ANEXO II**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<b>SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO MATERIAL DE EXPEDIENTE - CADE</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VL UNIT</b>	<b>VL TOTAL</b>
1	Agenda, tipo telefônica, capa dura, 41 folhas, 210 x 150mm, índice alfabético de A/Z	Unidade	100		
2	Almofada para carimbo, na cor azul, tipo entintada. Material: Caixa plástico ou metal; almofada: esponja absorvente revestida de tecido. Tamanho 11cm x 7cm (grande).	Unidade	150		
3	Apagador para quadro branco. Material - base: feltro; corpo: plástico. Tamanho: 15cm (comprimento) x 6cm (largura)	Unidade	50		
4	Apontador de lápis manual, um furo. Material: <b>metal</b> .	Unidade	200		
5	Barbante de algodão com 6 fios. Rolo com 10m	Unidade	30		
6	Bateria alcalina <b>9V</b>	Unidade	20		
7	Bloco de papel Flip chart com 50 folhas, 75gr. Tamanho: 640x880mm	Unidade	10		
8	Bloco de recado, com <b>100 folhas na cor amarela</b> , auto-adesivo, tipo removível, <b>cores variadas</b> . Material: Papel. Tamanho 102 x 76cm.	Unidade	1000		
9	Bloco de recado, com <b>100 folhas na cor amarela</b> , auto-adesivo, tipo removível. Material: Papel. Tamanho 51 x 38cm com 4 blocos.	Unidade	1000		
10	Borracha branca plástica. Material: borracha com cinta plástica. Tamanho: 40 x 20cm	Unidade	300		
11	Caixa correspondência, tipo dupla, fumê. Material: Acrílico. Tamanho: 35x26 cm.	Unidade	150		
12	Caixa correspondência, tipo simples, fumê. Material: Acrílico. Tamanho: 35x26 cm.	Unidade	100		
13	Caixa para arquivo, na cor azul. Material: plástico polionda. Tamanho: 360 x 135 x 250mm.	Unidade	50		



14	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor azul</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	2000		
15	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor preta</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	700		
16	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor vermelha</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	500		
17	Caneta hidrográfica para CD	Unidade	100		
18	Caneta marca texto, <b>cor amarela</b> . Material: plástico, tipo ponta fluorescente.	Unidade	500		
19	Caneta marca texto, <b>cor verde</b> . Material: plástico, tipo ponta fluorescente.	Unidade	300		
20	Caneta Pen Touch metálica permanente dourada	Unidade	20		
21	Capa para processo, cor branca. com Brasão da República Federativa do Brasil. Material: ofset, gramatura 180. Tamanho 297 x 429mm. Modelo Padrão	Unidade	7000		
22	Capa plástica para encadernação, <b>cor cristal/transparente</b> . Material: PVC transparente. Tamanho 220 x 330mm.	Unidade	2000		
23	Capa plástica para encadernação, <b>cor preta</b> . Material: PVC preta Tamanho 220 x 330mm.	Unidade	2000		
24	Clipe para papeis n.º 01. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	100		
25	Clipe para papeis n.º 02. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	200		
26	Clipe para papeis n.º 03. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	300		
27	Clipe para papeis n.º 04. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	200		



28	Clipe para papéis n.º 06. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	100		
29	Cola branca escolar líquida. <b>90 gr.</b> Material: Polivinil acetato.	Unidade	300		
30	Cola em Bastão. 10 gr. Material: base a glicerina ou poliglucosídeo.	Unidade	200		
31	Cola instantânea secagem rápida com 5g	Unidade	20		
32	Colchete fixação latonado n.º 09. Material: Aço, tratamento latonado. Marca Acc ou similar. Caixa com 72 Unidades	Caixa	100		
33	Colchete fixação latonado n.º 12. Material: Aço, tratamento latonado. Marca Acc ou similar. Caixa com 72 Unidades	Caixa	500		
34	Corretivo líquido <b>em fita</b> . Material: base d'água. Tamanho: 5mmx5m. Marca:	Unidade	100		
35	Divisória com 4 furos com 10 unidades	Pacote	100		
36	Elástico para amarrar processo. Material: elástico, na cor azul. Tamanho 48x4cm. Acabamento costurado com nome "CADE" na cor branca.	Unidade	2000		
37	Elástico para dinheiro. Cor: amarelo. Material: Latex especial. Embalagem com 100g	Unidade	150		
38	Envelope impresso em 1/0 cores. Material: Papel pardo 90 gr. Tamanho: <b>230 x 160 mm</b> . Com Brasão da Republica Federativa do Brasil	Unidade	1000		
39	Envelope impresso em 1/0 cores. Material: Papel pardo 90 gr. Tamanho: 242 x 336 mm. Com Brasão da Republica Federativa do Brasil	Unidade	5000		
40	Envelope pardo. Tamanho: 260 x 360 mm.	Unidade	2500		
41	Envelope para CD/DVD. Cor: Branca. Material: Papel com visor transparente	Unidade	500		
42	Espiral de encadernação <b>17mm</b> , para 100 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	200		
43	Espiral de encadernação <b>40mm</b> , para 350 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	150		



44	Espiral de encadernação <b>50mm</b> , para 450 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	150		
45	Espiral de encadernação <b>9mm</b> , para 50 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	150		
46	Esponjeira molha dedos. 12 gr. Material: Glicerina.	Unidade	150		
47	Estilete <b>largo</b> . Tamanho: Lâmina 18mm	Unidade	50		
48	Etiqueta adesiva "URGENTE". Tamanho: 13x44,5mm. Pacote 210 Unidades.	Pacote	50		
49	Etiqueta adesiva, "CONFIDENCIAL". Tamanho: 13x44,5mm. Pacote com 210 Unidades.	Pacote	50		
50	Etiqueta adesiva, na cor branca. Tamanho: 25,4x101,6mm. Pacote com 500 Unidades.	Pacote	50		
51	Extrator de grampo, tipo alavanca. Material: Metal. Tamanho: 12cm	Unidade	150		
52	Fita adesiva mágica. Tamanho 19mmx33m.	Unidade	100		
53	Fita adesiva para embalagem. Transparente. Tamanho: <b>50mm x 50m</b> . Marca	Unidade	200		
54	Fita adesiva, material poliestireno, tipo dupla face, largura 35, comprimento 3 metros.	Rolo	20		
55	Fita de arquear processo	Rolo	3		
56	Fita máquina protocoladora. Modelo 2.0 tba	Unidade	2		
57	Grampeador para papel de mesa 26/6. Capacidade para 20 folhas com suporte de mesa. Material: metal. Tamanho: médio.	Unidade	200		
58	Grampo para grampeador 26/6. Material: metal galvanizado. Caixa com 5.000 Unidades	Caixa	200		
59	Lápis preto HB, formato sextavado, grafite n.º 02.	Unidade	500		
60	Limpador de quadro branco	Unidade	50		
61	Papel A3 - 297x420	Resma	50		



62	Papel A4, na cor branca, gramatura de 75gr/m <sup>2</sup> , fibra longitudinal, apropriado para utilização em máquina copiadora off-set, impressora a laser e jato de tinta. Tamanho: 210x297mm. Embalagem com 5000 folhas subdivida em 10 Resmas.	Resma	7000		
63	Papel auto-adesivo, transparente, tipo contact. Tamanho 45x25cm. Rolo com 2 metros	Rolo	50		
64	Papel Canson A4 - 140g/m <sup>2</sup> (certificado)	Pacote	100		
65	Papel fotográfico, tipo foto glossy. Pacote com 10 folhas. Tamanho: 297x210mm	Unidade	100		
66	Papel Ofício 2, na cor branca, gramatura de 75gr/m <sup>2</sup> , fibra longitudinal, apropriado para utilização em máquina copiadora off-set, impressa a laser e jato de tinta. Tamanho: 216x330mm. Embalagem com 5.000 folhas subdivididas em 10 Resmas.	Resma	3000		
67	Papel para embrulho, tipo <b>papel pardo</b> com gramatura de 90gr/m <sup>2</sup> . Tamanho: 66x96cm	Unidade	350		
68	<b>Papel vergê</b> , na cor branca, gramatura de 90gr/m <sup>2</sup> . Tamanho: 210x297mm. Embalagem com 50 folhas	Pacote	100		
69	Pasta arquivo, tipo registradora AZ. Tamanho: 280x340x <b>45mm</b> .	Unidade	100		
70	Pasta arquivo, tipo registradora AZ. Tamanho: 280x340x <b>85mm</b> .	Unidade	200		
71	Pasta catálogo com 50 envelopes., 4 colchetes, formato ofício. Tamanho: 330x250mm	Unidade	300		
72	Pasta com aba e elástico. Cor: Incolor. Material: Polipropileno texturizado. Tamanho: 240x350mm	Unidade	100		
73	Pasta com grampo/ferragens/trilho Cor: Incolor. Material: Polipropileno. Tamanho 240x330mm	Unidade	200		
74	Pasta porta folhas em "L", transparente. Material: plástico transparente. Tamanho: 210 x 300mm.	Unidade	1000		
75	Pasta sanfonada com 12 divisórias. Cor: Incolor: Material: Polipropileno. Tamanho: 240x330mm	Unidade	150		
76	Perfurador para papel 02 furos, para 20 folhas. Material: Metal.	Unidade	200		
77	Pilha alcalina " <b>AA</b> ".	Unidade	200		
78	Pilha alcalina " <b>AAA</b> ".	Unidade	350		
79	Pilha recarregável AA	Unidade	100		





80	Pincel atômico recarregável. Cor: <b>Preto</b>	Unidade	50		
81	Pincel atômico recarregável. Cor: <b>Vermelha</b>	Unidade	50		
82	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Azul</b>	Unidade	100		
83	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Preto</b>	Unidade	100		
84	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Vermelha</b>	Unidade	100		
85	Porta cartão de visita, capacidade 80 cartões. Cor: preta. Material: Plástico	Unidade	100		
86	Porta lápis/clipes/cartão, tipo conjugado. Material: Acrílico	Unidade	200		
87	Prancheta portátil. Material: Poliestireno	Unidade	100		
88	Protetor de crachá transparente vertical. Tamanho 4x9cm	Unidade	200		
89	Régua <b>30 cm</b> . Material: plástico	Unidade	200		
90	Saco Plástico Transparente com 04 furos	Unidade	1000		
91	Suporte para fita adesiva. Tamanho: Pequeno	Unidade	50		
92	<u>Tachinhas (Percevejos) Aço Latonado Dourado Ø 9mm</u>	Unidade	20		
93	Tesoura para papel. Material: Aço inoxidável. Tamanho: 20cm	Unidade	150		
94	Tinta para carimbo à base de água. Cor: <b>Azul</b> . Embalagem com 40ml	Unidade	50		
95	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Azul</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	50		
96	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Preto</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	50		
97	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Vermelho</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	50		
<b>VALOR TOTAL</b>					

**Valor Total por extenso:**

---

---



**Observação:**

1. A Planilha acima servirá tão somente como subsídio aos licitantes na formulação de suas propostas de preços e ao Pregoeiro na análise e aferição da proposta mais vantajosa para o CADE.

**PROPONENTE:**

**DADOS DA PROPONENTE**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ N°:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONES:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 60 DIAS):**



### **ANEXO III**

#### **PLANO DE TRABALHO**

**I - PROGRAMA DE TRABALHO PREVISTO:** 14.422.2020.2807.0001  
PTRES – 077115

**II - DENOMINAÇÃO:**  
GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA - NACIONAL

#### **III - DADOS DA SOLICITANTE**

Localização: SEP/NORTE 515, CONJUNTO D, LOTE 04 – EDIFÍCIO CARLOS TAURISANO – ASA NORTE /BRASÍLIA- DF.

U.G: 303001

GESTÃO: 30211

#### **IV – JUSTIFICATIVA**

A aquisição de material de expediente justifica-se pela necessidade de reposição do estoque do Almoxarifado do CADE, evitando que haja interrupção das atividades administrativas da instituição.

Visando a economicidade, com base no inciso IV do art. 3º Decreto nº 7.892/13, optou-se pela realização de uma Ata de Registro de Preços para a contratação de serviços objeto do presente Edital. Assim já estaremos prontos para atender às demandas com rapidez e eficiência, facilitando sobremaneira a administração das unidades e interferindo diretamente no cumprimento da missão institucional.

#### **V - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**Natureza da despesa:** 3.3.3.9.0.30.16 e 3.3.3.9.0.30.26

**Denominação:** Material de Expediente e Material Elétrico e Eletrônico

#### **VI - DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

##### **Em termos de Economicidade:**

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação de empresa especializada na prestação de serviços objeto deste Pregão, executável por empresa especializada, somente poderá ser obtida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “Menor Preço por item”, apurado a partir do menor preço proposto para cada item. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, a Administração obterá a economia em relação ao preço unitário do serviço.

**Klaus Vilar Wurmbauer**  
**Coordenador Geral de Orçamento, Finanças e Logística do CADE.**



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CGC/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida (endereço completo \_\_\_\_\_), declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão de obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra, direta ou indireta, de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Conforme inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93).

(Cidade/Estado), xx de xxxxxxxxxxxx de 2014.

(Assinatura)

\_\_\_\_\_

(Nome e identidade do declarante)



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2014**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item do Edital de Pregão Eletrônico 003/2014, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 003/2014 foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 003/2014, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 003/2014 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 003/2014, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 003/2014 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 003/2014 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 003/2014 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 003/2014 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



**ANEXO VI**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º xxx/2014**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO N° 003/2014

PROCESSO N° 08700.008634/2013-58

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos....., no Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE/MJ, localizado no SEPN 515 Conjunto D, Lote 4, Ed. Carlos Taurisano, em Brasília – DF, neste ato representada por seu Coordenador Geral de Orçamento, Finanças e Logística, Sr. **KLAUS VILAR WURMBAUER**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 22 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000, o Decreto nº 3.693 de 20 de dezembro de 2000, publicado no D.O.U. de 21 de dezembro de 2000; Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, publicado no D.O.U de 26 de agosto de 2001; o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, publicado no D.O.U de 20 de setembro de 2001 e o Dec. N° 5.450, de 31 de maio de 2005, o que regulamentam a modalidade de Pregão e o Sistema de Registro de Preços; o Decreto nº. 2.271, de 07 de julho de 1997, a IN-Conjunta/SRF/SNT/SFC/MF nº 01 de 09 de janeiro de 1997; Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009, Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2014, do processo nº 08700.008634/2013-58 conforme Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial da União e homologada pelo Coordenador Geral de Orçamento, Finanças e Logística do CADE em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, RESOLVE registrar o preço oferecido pela empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, classificada em 1º lugar para o item xxx, bem como das empresas \_\_\_\_\_ que cotaram seus preços em valor igual a aquela cuja proposta foi classificada em 1º lugar.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Registro de preços para aquisição de materiais de expediente para este Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE, na forma e exigências contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2014 e seus Anexos, conforme discriminado abaixo:

**1.1.1.** Preços e quantitativos registrados pela empresa \_\_\_\_\_, classificada em primeiro lugar para os seguintes itens:

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO MATERIAL DE EXPEDIENTE - CADE					
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE	VL UNIT	VL TOTAL
1	Agenda, tipo telefônica, capa dura, 41 folhas, 210 x 150mm, índice alfabético de A/Z	Unidade	100		



2	Almofada para carimbo, na cor azul, tipo entintada. Material: Caixa plástico ou metal; almofada: esponja absorvente revestida de tecido. Tamanho 11cm x 7cm (grande).	Unidade	150		
3	Apagador para quadro branco. Material - base: feltro; corpo: plástico. Tamanho: 15cm (comprimento) x 6cm (largura)	Unidade	50		
4	Apontador de lápis manual, um furo. Material: <b>metal</b> .	Unidade	200		
5	Barbante de algodão com 6 fios. Rolo com 10m	Unidade	30		
6	Bateria alcalina <b>9V</b>	Unidade	20		
7	Bloco de papel Flip chart com 50 folhas, 75gr. Tamanho: 640x880mm	Unidade	10		
8	Bloco de recado, com <b>100 folhas na cor amarela</b> , auto-adesivo, tipo removível, <b>cores variadas</b> . Material: Papel. Tamanho 102 x 76cm.	Unidade	1000		
9	Bloco de recado, com <b>100 folhas na cor amarela</b> , auto-adesivo, tipo removível. Material: Papel. Tamanho 51 x 38cm com 4 blocos.	Unidade	1000		
10	Borracha branca plástica. Material: borracha com cinta plástica. Tamanho: 40 x 20cm	Unidade	300		
11	Caixa correspondência, tipo dupla, fumê. Material: Acrílico. Tamanho: 35x26 cm.	Unidade	150		
12	Caixa correspondência, tipo simples, fumê. Material: Acrílico. Tamanho: 35x26 cm.	Unidade	100		
13	Caixa para arquivo, na cor azul. Material: plástico polionda. Tamanho: 360 x 135 x 250mm.	Unidade	50		
14	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor azul</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	2000		
15	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor preta</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	700		



16	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor vermelha</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	500		
17	Caneta hidrográfica para CD	Unidade	100		
18	Caneta marca texto, <b>cor amarela</b> . Material: plástico, tipo ponta fluorescente.	Unidade	500		
19	Caneta marca texto, <b>cor verde</b> . Material: plástico, tipo ponta fluorescente.	Unidade	300		
20	Caneta Pen Touch metálica permanente dourada	Unidade	20		
21	Capa para processo, cor branca. com Brasão da República Federativa do Brasil. Material: ofset, gramatura 180. Tamanho 297 x 429mm. Modelo Padrão	Unidade	7000		
22	Capa plástica para encadernação, <b>cor cristal/transparente</b> . Material: PVC transparente. Tamanho 220 x 330mm.	Unidade	2000		
23	Capa plástica para encadernação, <b>cor preta</b> . Material: PVC preta Tamanho 220 x 330mm.	Unidade	2000		
24	Clipe para papeis n.º 01. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	100		
25	Clipe para papeis n.º 02. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	200		
26	Clipe para papeis n.º 03. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	300		
27	Clipe para papeis n.º 04. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	200		
28	Clipe para papeis n.º 06. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	100		
29	Cola branca escolar líquida. <b>90 gr</b> . Material: Polivinil acetato.	Unidade	300		
30	Cola em Bastão. 10 gr. Material: base a glicerina ou poliglucosídeo.	Unidade	200		





31	Cola instantânea secagem rápida com 5g	Unidade	20		
32	Colchete fixação latonado n.º 09. Material: Aço, tratamento latonado. Marca Acc ou similar. Caixa com 72 Unidades	Caixa	100		
33	Colchete fixação latonado n.º 12. Material: Aço, tratamento latonado. Marca Acc ou similar. Caixa com 72 Unidades	Caixa	500		
34	Corretivo líquido <b>em fita</b> . Material: base d'água. Tamanho: 5mmx5m. Marca:	Unidade	100		
35	Divisória com 4 furos com 10 unidades	Pacote	100		
36	Elástico para amarrar processo. Material: elástico, na cor azul. Tamanho 48x4cm. Acabamento costurado com nome "CADE" na cor branca.	Unidade	2000		
37	Elástico para dinheiro. Cor: amarelo. Material: Latex especial. Embalagem com 100g	Unidade	150		
38	Envelope impresso em 1/0 cores. Material: Papel pardo 90 gr. Tamanho: <b>230 x 160 mm</b> . Com Brasão da Republica Federativa do Brasil	Unidade	1000		
39	Envelope impresso em 1/0 cores. Material: Papel pardo 90 gr. Tamanho: 242 x 336 mm. Com Brasão da Republica Federativa do Brasil	Unidade	5000		
40	Envelope pardo. Tamanho: 260 x 360 mm.	Unidade	2500		
41	Envelope para CD/DVD. Cor: Branca. Material: Papel com visor transparente	Unidade	500		
42	Espiral de encadernação <b>17mm</b> , para 100 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	200		
43	Espiral de encadernação <b>40mm</b> , para 350 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	150		
44	Espiral de encadernação <b>50mm</b> , para 450 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	150		
45	Espiral de encadernação <b>9mm</b> , para 50 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	150		
46	Esponjeira molha dedos. 12 gr. Material: Glicerina.	Unidade	150		



47	Estilete <b>largo</b> . Tamanho: Lâmina 18mm	Unidade	50		
48	Etiqueta adesiva "URGENTE". Tamanho: 13x44,5mm. Pacote 210 Unidades.	Pacote	50		
49	Etiqueta adesiva, "CONFIDENCIAL". Tamanho: 13x44,5mm. Pacote com 210 Unidades.	Pacote	50		
50	Etiqueta adesiva, na cor branca. Tamanho: 25,4x101,6mm. Pacote com 500 Unidades.	Pacote	50		
51	Extrator de grampo, tipo alavanca. Material: Metal. Tamanho: 12cm	Unidade	150		
52	Fita adesiva magica. Tamanho 19mmx33m.	Unidade	100		
53	Fita adesiva para embalagem. Transparente. Tamanho: <b>50mm x 50m</b> . Marca	Unidade	200		
54	Fita adesiva, material poliestireno, tipo dupla face, largura 35, comprimento 3metros.	Rolo	20		
55	Fita de arquear processo	Rolo	3		
56	Fita maquina protocoladora. Modelo 2.0 tba	Unidade	2		
57	Grampeador para papel de mesa 26/6. Capacidade para 20 folhas com suporte de mesa. Material: metal. Tamanho: médio.	Unidade	200		
58	Grampo para grampeador 26/6. Material: metal galvanizado. Caixa com 5.000 Unidades	Caixa	200		
59	Lápis preto HB, formato sextavado, grafite n.º 02.	Unidade	500		
60	Limpador de quadro branco	Unidade	50		
61	Papel A3 - 297x420	Resma	50		
62	Papel A4, na cor branca, gramatura de 75gr/m <sup>2</sup> , fibra longitudinal, apropriado para utilização em máquina copiadora off-set, impressora a laser e jato de tinta. Tamanho: 210x297mm. Embalagem com 5000 folhas subdivida em 10 Resmas.	Resma	7000		
63	Papel auto-adesivo, transparente, tipo contact. Tamanho 45x25cm. Rolo com 2 metros	Rolo	50		
64	Papel Canson A4 - 140g/m <sup>2</sup> (certificado)	Pacote	100		
65	Papel fotográfico, tipo foto glossy. Pacote com 10 folhas. Tamanho: 297x210mm	Unidade	100		



66	Papel Ofício 2, na cor branca, gramatura de 75gr/m <sup>2</sup> , fibra longitudinal, apropriado para utilização em máquina copiadora off-set, impressa a laser e jato de tinta. Tamanho: 216x330mm. Embalagem com 5.000 folhas subdivididas em 10 Resmas.	Resma	3000		
67	Papel para embrulho, tipo <b>papel pardo</b> com gramatura de 90gr/m <sup>2</sup> . Tamanho: 66x96cm	Unidade	350		
68	<b>Papel vergê</b> , na cor branca, gramatura de 90gr/m <sup>2</sup> . Tamanho: 210x297mm. Embalagem com 50 folhas	Pacote	100		
69	Pasta arquivo, tipo registradora AZ. Tamanho: 280x340x <b>45mm</b> .	Unidade	100		
70	Pasta arquivo, tipo registradora AZ. Tamanho: 280x340x <b>85mm</b> .	Unidade	200		
71	Pasta catálogo com 50 envelopes., 4 colchetes, formato ofício. Tamanho: 330x250mm	Unidade	300		
72	Pasta com aba e elástico. Cor: Incolor. Material: Polipropileno texturizado. Tamanho: 240x350mm	Unidade	100		
73	Pasta com grampo/ferragens/trilho Cor: Incolor. Material: Polipropileno. Tamanho 240x330mm	Unidade	200		
74	Pasta porta folhas em "L", transparente. Material: plástico transparente. Tamanho: 210 x 300mm.	Unidade	1000		
75	Pasta sanfonada com 12 divisórias. Cor: Incolor: Material: Polipropileno. Tamanho: 240x330mm	Unidade	150		
76	Perfurador para papel 02 furos, para 20 folhas. Material: Metal.	Unidade	200		
77	Pilha alcalina " <b>AA</b> ".	Unidade	200		
78	Pilha alcalina " <b>AAA</b> ".	Unidade	350		
79	Pilha recarregável AA	Unidade	100		
80	Pincel atômico recarregável. Cor: <b>Preto</b>	Unidade	50		
81	Pincel atômico recarregável. Cor: <b>Vermelha</b>	Unidade	50		
82	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Azul</b>	Unidade	100		
83	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Preto</b>	Unidade	100		
84	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Vermelha</b>	Unidade	100		



85	Porta cartão de visita, capacidade 80 cartões. Cor: preta. Material: Plástico	Unidade	100		
86	Porta lápis/clipes/cartão, tipo conjugado. Material: Acrílico	Unidade	200		
87	Prancheta portátil. Material: Poliestireno	Unidade	100		
88	Protetor de crachá transparente vertical. Tamanho 4x9cm	Unidade	200		
89	Régua 30 cm. Material: plástico	Unidade	200		
90	Saco Plástico Transparente com 04 furos	Unidade	1000		
91	Suporte para fita adesiva. Tamanho: Pequeno	Unidade	50		
92	<u>Tachinhas (Percevejos) Aço Latonado Dourado Ø 9mm</u>	Unidade	20		
93	Tesoura para papel. Material: Aço inoxidável. Tamanho: 20cm	Unidade	150		
94	Tinta para carimbo à base de água. Cor: <b>Azul</b> . Embalagem com 40ml	Unidade	50		
95	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Azul</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	50		
96	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Preto</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	50		
97	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Vermelho</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	50		
<b>VALOR TOTAL</b>					

**1.1.2.** Preços e quantitativos registrados pelas empresas \_\_\_\_\_, que aceitaram cotar seus serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO MATERIAL DE EXPEDIENTE - CADE					
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE	VL UNIT	VL TOTAL
1	Agenda, tipo telefônica, capa dura, 41 folhas, 210 x 150mm, índice alfabético de A/Z	Unidade	100		



2	Almofada para carimbo, na cor azul, tipo entintada. Material: Caixa plástico ou metal; almofada: esponja absorvente revestida de tecido. Tamanho 11cm x 7cm (grande).	Unidade	150		
3	Apagador para quadro branco. Material - base: feltro; corpo: plástico. Tamanho: 15cm (comprimento) x 6cm (largura)	Unidade	50		
4	Apontador de lápis manual, um furo. Material: <b>metal</b> .	Unidade	200		
5	Barbante de algodão com 6 fios. Rolo com 10m	Unidade	30		
6	Bateria alcalina <b>9V</b>	Unidade	20		
7	Bloco de papel Flip chart com 50 folhas, 75gr. Tamanho: 640x880mm	Unidade	10		
8	Bloco de recado, com <b>100 folhas na cor amarela</b> , auto-adesivo, tipo removível, <b>cores variadas</b> . Material: Papel. Tamanho 102 x 76cm.	Unidade	1000		
9	Bloco de recado, com <b>100 folhas na cor amarela</b> , auto-adesivo, tipo removível. Material: Papel. Tamanho 51 x 38cm com 4 blocos.	Unidade	1000		
10	Borracha branca plástica. Material: borracha com cinta plástica. Tamanho: 40 x 20cm	Unidade	300		
11	Caixa correspondência, tipo dupla, fumê. Material: Acrílico. Tamanho: 35x26 cm.	Unidade	150		
12	Caixa correspondência, tipo simples, fumê. Material: Acrílico. Tamanho: 35x26 cm.	Unidade	100		
13	Caixa para arquivo, na cor azul. Material: plástico polionda. Tamanho: 360 x 135 x 250mm.	Unidade	50		
14	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor azul</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	2000		
15	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor preta</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	700		



16	Caneta esferográfica, escrita tipo média tinta <b>cor vermelha</b> . Material: plástico transparente, corpo sextavado e orifício lateral, ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio.	Unidade	500		
17	Caneta hidrográfica para CD	Unidade	100		
18	Caneta marca texto, <b>cor amarela</b> . Material: plástico, tipo ponta fluorescente.	Unidade	500		
19	Caneta marca texto, <b>cor verde</b> . Material: plástico, tipo ponta fluorescente.	Unidade	300		
20	Caneta Pen Touch metálica permanente dourada	Unidade	20		
21	Capa para processo, cor branca. com Brasão da República Federativa do Brasil. Material: ofset, gramatura 180. Tamanho 297 x 429mm. Modelo Padrão	Unidade	7000		
22	Capa plástica para encadernação, <b>cor cristal/transparente</b> . Material: PVC transparente. Tamanho 220 x 330mm.	Unidade	2000		
23	Capa plástica para encadernação, <b>cor preta</b> . Material: PVC preta Tamanho 220 x 330mm.	Unidade	2000		
24	Clipe para papeis n.º 01. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	100		
25	Clipe para papeis n.º 02. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	200		
26	Clipe para papeis n.º 03. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	300		
27	Clipe para papeis n.º 04. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	200		
28	Clipe para papeis n.º 06. Material: aço niquelado. Caixa com 100 Unidades	Caixa	100		
29	Cola branca escolar líquida. <b>90 gr</b> . Material: Polivinil acetato.	Unidade	300		
30	Cola em Bastão. 10 gr. Material: base a glicerina ou poliglucosídeo.	Unidade	200		



31	Cola instantânea secagem rápida com 5g	Unidade	20		
32	Colchete fixação latonado n.º 09. Material: Aço, tratamento latonado. Marca Acc ou similar. Caixa com 72 Unidades	Caixa	100		
33	Colchete fixação latonado n.º 12. Material: Aço, tratamento latonado. Marca Acc ou similar. Caixa com 72 Unidades	Caixa	500		
34	Corretivo líquido <b>em fita</b> . Material: base d'água. Tamanho: 5mmx5m. Marca:	Unidade	100		
35	Divisória com 4 furos com 10 unidades	Pacote	100		
36	Elástico para amarrar processo. Material: elástico, na cor azul. Tamanho 48x4cm. Acabamento costurado com nome "CADE" na cor branca.	Unidade	2000		
37	Elástico para dinheiro. Cor: amarelo. Material: Latex especial. Embalagem com 100g	Unidade	150		
38	Envelope impresso em 1/0 cores. Material: Papel pardo 90 gr. Tamanho: <b>230 x 160 mm</b> . Com Brasão da Republica Federativa do Brasil	Unidade	1000		
39	Envelope impresso em 1/0 cores. Material: Papel pardo 90 gr. Tamanho: 242 x 336 mm. Com Brasão da Republica Federativa do Brasil	Unidade	5000		
40	Envelope pardo. Tamanho: 260 x 360 mm.	Unidade	2500		
41	Envelope para CD/DVD. Cor: Branca. Material: Papel com visor transparente	Unidade	500		
42	Espiral de encadernação <b>17mm</b> , para 100 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	200		
43	Espiral de encadernação <b>40mm</b> , para 350 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	150		
44	Espiral de encadernação <b>50mm</b> , para 450 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	150		
45	Espiral de encadernação <b>9mm</b> , para 50 folhas, 30cm de comprimento. Cor: preta	Unidade	150		
46	Esponjeira molha dedos. 12 gr. Material: Glicerina.	Unidade	150		



47	Estilete <b>largo</b> . Tamanho: Lâmina 18mm	Unidade	50		
48	Etiqueta adesiva "URGENTE". Tamanho: 13x44,5mm. Pacote 210 Unidades.	Pacote	50		
49	Etiqueta adesiva, "CONFIDENCIAL". Tamanho: 13x44,5mm. Pacote com 210 Unidades.	Pacote	50		
50	Etiqueta adesiva, na cor branca. Tamanho: 25,4x101,6mm. Pacote com 500 Unidades.	Pacote	50		
51	Extrator de grampo, tipo alavanca. Material: Metal. Tamanho: 12cm	Unidade	150		
52	Fita adesiva magica. Tamanho 19mmx33m.	Unidade	100		
53	Fita adesiva para embalagem. Transparente. Tamanho: <b>50mm x 50m</b> . Marca	Unidade	200		
54	Fita adesiva, material poliestireno, tipo dupla face, largura 35, comprimento 3metros.	Rolo	20		
55	Fita de arquear processo	Rolo	3		
56	Fita maquina protocoladora. Modelo 2.0 tba	Unidade	2		
57	Grampeador para papel de mesa 26/6. Capacidade para 20 folhas com suporte de mesa. Material: metal. Tamanho: médio.	Unidade	200		
58	Grampo para grampeador 26/6. Material: metal galvanizado. Caixa com 5.000 Unidades	Caixa	200		
59	Lápis preto HB, formato sextavado, grafite n.º 02.	Unidade	500		
60	Limpador de quadro branco	Unidade	50		
61	Papel A3 - 297x420	Resma	50		
62	Papel A4, na cor branca, gramatura de 75gr/m², fibra longitudinal, apropriado para utilização em máquina copiadora off-set, impressora a laser e jato de tinta. Tamanho: 210x297mm. Embalagem com 5000 folhas subdivida em 10 Resmas.	Resma	7000		
63	Papel auto-adesivo, transparente, tipo contact. Tamanho 45x25cm. Rolo com 2 metros	Rolo	50		
64	Papel Canson A4 - 140g/m² (certificado)	Pacote	100		
65	Papel fotográfico, tipo foto glossy. Pacote com 10 folhas. Tamanho: 297x210mm	Unidade	100		





66	Papel Ofício 2, na cor branca, gramatura de 75gr/m <sup>2</sup> , fibra longitudinal, apropriado para utilização em máquina copiadora off-set, impressa a laser e jato de tinta. Tamanho: 216x330mm. Embalagem com 5.000 folhas subdivididas em 10 Resmas.	Resma	3000		
67	Papel para embrulho, tipo <b>papel pardo</b> com gramatura de 90gr/m <sup>2</sup> . Tamanho: 66x96cm	Unidade	350		
68	<b>Papel vergê</b> , na cor branca, gramatura de 90gr/m <sup>2</sup> . Tamanho: 210x297mm. Embalagem com 50 folhas	Pacote	100		
69	Pasta arquivo, tipo registradora AZ. Tamanho: 280x340x <b>45mm</b> .	Unidade	100		
70	Pasta arquivo, tipo registradora AZ. Tamanho: 280x340x <b>85mm</b> .	Unidade	200		
71	Pasta catálogo com 50 envelopes., 4 colchetes, formato ofício. Tamanho: 330x250mm	Unidade	300		
72	Pasta com aba e elástico. Cor: Incolor. Material: Polipropileno texturizado. Tamanho: 240x350mm	Unidade	100		
73	Pasta com grampo/ferragens/trilho Cor: Incolor. Material: Polipropileno. Tamanho 240x330mm	Unidade	200		
74	Pasta porta folhas em "L", transparente. Material: plástico transparente. Tamanho: 210 x 300mm.	Unidade	1000		
75	Pasta sanfonada com 12 divisórias. Cor: Incolor: Material: Polipropileno. Tamanho: 240x330mm	Unidade	150		
76	Perfurador para papel 02 furos, para 20 folhas. Material: Metal.	Unidade	200		
77	Pilha alcalina " <b>AA</b> ".	Unidade	200		
78	Pilha alcalina " <b>AAA</b> ".	Unidade	350		
79	Pilha recarregável AA	Unidade	100		
80	Pincel atômico recarregável. Cor: <b>Preto</b>	Unidade	50		
81	Pincel atômico recarregável. Cor: <b>Vermelha</b>	Unidade	50		
82	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Azul</b>	Unidade	100		
83	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Preto</b>	Unidade	100		
84	Pincel para quadro branco/magnético recarregável. Cor: <b>Vermelha</b>	Unidade	100		



85	Porta cartão de visita, capacidade 80 cartões. Cor: preta. Material: Plástico	Unidade	100		
86	Porta lápis/clipes/cartão, tipo conjugado. Material: Acrílico	Unidade	200		
87	Prancheta portátil. Material: Poliestireno	Unidade	100		
88	Protetor de crachá transparente vertical. Tamanho 4x9cm	Unidade	200		
89	Régua 30 cm. Material: plástico	Unidade	200		
90	Saco Plástico Transparente com 04 furos	Unidade	1000		
91	Suporte para fita adesiva. Tamanho: Pequeno	Unidade	50		
92	<u>Tachinhas (Percevejos) Aço Latonado Dourado Ø 9mm</u>	Unidade	20		
93	Tesoura para papel. Material: Aço inoxidável. Tamanho: 20cm	Unidade	150		
94	Tinta para carimbo à base de água. Cor: <b>Azul</b> . Embalagem com 40ml	Unidade	50		
95	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Azul</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	50		
96	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Preto</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	50		
97	Tinta para pincel de quadro branco. Cor: <b>Vermelho</b> . Embalagem: 5,5ml	Unidade	50		
<b>VALOR TOTAL</b>					

## CLÁUSULA SEGUNDA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**2.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto 7.892/13 e na IN-MARE nº 08/98 e IN-SEAP nº 04/99, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

**2.2.** Caberá ao prestador de serviço cujo preço foi registrado, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

**2.3.** O quantitativo máximo para adesões da ata de registro de preços a ser assinada, não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado;

**2.4.** O CADE somente autorizará a adesão à ata após a primeira contratação;



**2.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

**3.1.** A aquisição de materiais para expediente para este Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE, serão realizadas de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

**3.2** O serviço consiste na entrega dos materiais para expediente indicados pela adjudicatária, ao CADE, que será atestado pela autoridade administrativa;

**3.3** Logo após o recebimento da nota de empenho decorrente do registro de preços com a adjudicatária, deverão ser entregues os materiais para expediente, conforme a solicitação.

**3.4** A adjudicatária deverá realizar a entrega dos materiais de expediente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação por parte do órgão gerenciador;

**3.5** A entrega dos materiais de expediente deverá ser entregue no endereço: Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte – SEPN/Asa Norte Entre Quadra 515, Bloco D, Lote 04, Edifício Carlos Taurisano, CEP: 70770-504 – Brasília-DF, ou outro endereço indicado pelo CADE;

**3.6** A entrega deverá ser realizada em dia útil, das 08:00 até às 18:00, sendo prorrogado o prazo previsto para o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado, em dia em que não há expediente no âmbito do órgão gerenciador ou em dia em que o expediente é encerrado antes do horário normal;

**3.7** A adjudicatária poderá prorrogar o prazo de entrega, se o contratado expuser, até 02 (dois) dias úteis antes do encerramento deste prazo, os motivos que impossibilitam o cumprimento, incluindo caso fortuito e força maior, e a justificativa apresentada for aceita pelo CADE.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**4.1.** A Ata de Registro de Preços resultante do Pregão Eletrônico nº 003/2014 terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

**4.2.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o CADE não estará obrigado a adquirir os materiais de expediente referidos no Anexo I – Termo de Referência exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à Adjudicatária cujos preços foram registrados, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

**4.3.** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços a Adjudicatária assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

**4.4.** A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa, o qual deverá ser assinado e retirado pela Adjudicatária no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da comunicação do CADE;



**4.5.** A partir da ciência das notas de empenho oriundas da Ata de Registro de Preços, estará caracterizado o compromisso, por parte do CADE, de aquisição de materiais de expediente, objeto do Pregão Eletrônico nº 003/2014 a que estes instrumentos se referirem.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados;

**5.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**5.3.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**5.3.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.4.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.5.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**5.5.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**5.5.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**5.5.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**5.5.4.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**5.6.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos Itens 5.5.1, 5.5.2 e 5.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.7.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**5.7.1.** por razão de interesse público; ou

**5.7.2.** a pedido do fornecedor.



## **CLÁUSULA SEXTA – DA NOTA DE EMPENHO**

**6.1.** A contratação será formalizada por meio de nota de empenho que será encaminhada a empresa juntamente com o termo de condições gerais que deverá ser assinado com o ciente da empresa.

## **CLÁUSULA SETIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**7.1.** O regime da presente contratação é execução indireta por menor preço por item.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR**

**8.1.** O valor global da despesa para execução da presente Ata, pelo período de 12 (doze) meses, está em estimada em até **R\$ xxx.xxx,00 (xxxxxxxx)** conforme previsão orçamentária, elaborada para período de vigência desta Ata, que será pago ao Fornecedor de acordo com a sua utilização, mediante faturamento a ser encaminhado ao CADE.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Caberá ao licitante vencedor, além das responsabilidades resultantes do Edital, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

**9.1.** Realizar o objeto deste Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CADE, observando sempre as especificações dos materiais a serem fornecidos;

**9.2.** Responder pelos danos causados diretamente ao CADE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração do CADE;

**9.3.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus ao CADE;

**9.4.** Efetuar a entrega do material de acordo com as especificações, prazos e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos e no contrato a ser firmado;

**9.5.** Manter, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços dos materiais objeto do presente Termo de Referência, um preposto aceito pelo CADE, para representação do licitante vencedor sempre que for necessário;

**9.6.** Acatar as orientações do CADE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**9.7.** Comunicar à Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Logística – CGOFL, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitam o seu cumprimento;



- 9.8.** Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua disponibilização pelo CADE;
- 9.9.** Reparar e corrigir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 9.10.** Com vistas à definição de compra, sob o aspecto qualidade, é indispensável à apresentação, por parte do licitante vencedor, de amostra do produto acabado em 01 (uma) unidade, conforme item 5 do Termo de Referência. A amostra não será devolvida, porém será diminuída da quantidade a ser fornecida. Deverá ser entregue até 48 horas após ser declarado vencedor. No caso da amostra ser reprovada pelo CADE, a mesma será devolvida à empresa com o relatório de análise do produto;
- 9.11.** O licitante vencedor deverá apresentar nas amostras etiqueta onde constará: empresa, razão social do fornecedor, número do fax/fone com DDD e prazo de validade, conforme especificações do Edital;
- 9.12.** Efetuar a troca imediata do material com validade vencida no ato da sua entrega;
- 9.13.** Manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 9.14.** Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório;
- 9.15.** Atender, no prazo de 10 (dez) dias úteis, qualquer solicitação de troca de material que apresentem defeitos;
- 9.16.** Manter preposto aceito pelo CADE, para representação do licitante vencedor sempre que for necessário;
- 9.17.** Atender prontamente quaisquer exigências do representante do CADE inerente ao objeto do Edital e seus Anexos;
- 9.18.** Comunicar ao CADE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.19.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato a ser firmado, nem subcontratar qualquer parte a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, do CADE;
- 9.20.** Comunicar ao CADE os eventuais casos fortuitos e de força maior que comprometam a execução do contrato a ser firmado, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato, e apresentar os documentos para a respectiva aprovação em até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 9.21.** Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por



quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente procedimento licitatório;

**9.22.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados com o objeto deste Termo de Referência, originalmente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência;

**9.23.** A inadimplência do licitante vencedor, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CADE, nem poderá onerar o objeto do presente certame, razão pela qual o licitante vencedor renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CADE;

**9.24.** Acatar as orientações do CADE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**9.25.** Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais objeto deste Projeto Básico, referentes ao transporte, frete e guarda de material;

**9.26.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CADE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento do CADE;

**9.27.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho de suas funções referente à entrega do objeto desta contratação, ainda que acontecido nas dependências do CADE, ficando ainda, o CADE, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CADE**

**10.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o futuro contratado possa realizar a entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência;

**10.2.** Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, objeto desta contratação, por meio comissão designada pelo CADE, e por intermédio da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística;

**10.3.** Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens adjudicados ao(s) futuro(s) contratado(s), verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas;

**10.4.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do ramo objeto desta contratação, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o CADE;

**10.5.** Emitir, por intermédio da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística, pareceres em todos os atos relativos aos materiais entregues e que apresentarem defeitos, em especial quanto às suas especificações, durabilidade e condições de utilização;

**10.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pelo futuro contratado;



**10.7.** Comunicar ao futuro contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos materiais objeto desta contratação;

**10.8.** Rejeitar o material que o licitante vencedor apresentar em desacordo com o exigido nas especificações do Temo de Referência;

**10.9** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com o especificado no edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, nem retirar 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 a União e com as respectivas entidades da Administração Pública indireta, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até cinco anos e ficará, conforme o caso, sujeito às penalidades previstas nos itens seguintes.

**11.2.** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual dela decorrente, a falta proposital de entrega de documentação exigida no edital ou a apresentação de documentação falsa sujeitam o licitante ou o adjudicatário a uma multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação que seria firmado com o CADE, sem prejuízo do impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e do descredenciamento no SICAF.

**11.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas ao futuro contratado, em especial se ele vier a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, as seguintes penalidades, segundo a gravidade da falta cometida e garantida a defesa prévia:

a - advertência por escrito;

b - multa moratória, nos parâmetros estabelecidos no item seguinte, em decorrência do descumprimento ou do atraso no cumprimento de uma ou mais obrigações contratuais durante certo período, sem que a falha ou o período de atraso justifiquem, por si sós, a rescisão contratual;

c - multa compensatória, nos parâmetros estabelecidos no item seguinte, em decorrência do descumprimento de uma ou mais obrigações contratuais, quando a falha ou o período de atraso justificarem, por si sós, a rescisão contratual;

d - Suspensão temporária de participar de licitação e contratar com o CADE pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser promovida a reabilitação, perante o Sr. Presidente do CADE, após o decurso deste prazo;

e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante Exmº Sr. Ministro de Estado de Justiça, nos termos do artigo 87, § 3º, da Lei 8.666/1993, podendo a reabilitação ser requerida pelo futuro contratado somente após o decurso de dois anos da aplicação da penalidade e desde que ele tenha ressarcido o CADE pelos prejuízos resultantes.

**11.4.** Quando aplicada a multa, esta equivalerá a:





- 11.4.1.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação, caso o fornecedor, sem justificativa plausível, se retrate da aceitação da contratação ou se recuse a fornecer os materiais contratados;
- 11.4.2.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor total dos materiais não entregues, caso o fornecedor não tenha fornecido nenhum dos materiais ou parte deles no 11º (décimo primeiro) dia subsequente ao encerramento do prazo estipulado no item 5.1;
- 11.4.3.** 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor dos materiais não entregues, por dia de atraso, podendo atingir o limite de 25% (vinte e cinco por cento), caso o fornecedor não entregue nenhum dos materiais contratados, ou parte deles, dentro do prazo estipulado no item 5.1, mas o faça até o 10º (décimo) dia após o encerramento deste prazo;
- 11.4.4.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor dos materiais que necessitem ser substituídos, reparados, consertados ou corrigidos, caso o fornecedor, injustificadamente, se recuse a cumprir a sua obrigação ou não a tenha cumprido no 11º (décimo primeiro) dia após o encerramento do prazo estipulado no Edital;
- 11.4.5.** 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor dos materiais que necessitem ser substituídos, reparados ou corrigidos, por dia de atraso, podendo atingir o limite de 25% (vinte e cinco por cento), caso o fornecedor não tenha cumprido sua obrigação dentro do prazo estipulado, mas o faça até o 11º (décimo primeiro) dia após o encerramento deste prazo;
- 11.4.6.** 30% (trinta por cento) do valor dos materiais que tenham sido reparados ou corrigidos, caso o fornecedor subtraia ou danifique algum componente, acessório ou peça que não apresentavam falhas, defeitos, incorreções ou vícios, quando realizar consertos, manutenções, reparações ou correções daqueles bens;
- 11.4.7.** 30% (trinta por cento) do valor total da contratação caso o fornecedor não ressarça ou reembolse o contratante até o 15º (décimo quinto) dia, a contar do dispêndio feito por este, sempre que o contratante tiver de efetuar algum pagamento que é de responsabilidade do contratado;
- 11.4.8.** 30% (trinta por cento) do valor total da contratação, caso o fornecedor ofereça resistência injustificada à fiscalização da execução contratual feita pelo contratante;
- 11.4.9.** 30% (trinta por cento) do valor da contratação, caso o fornecedor ceda ou transfira, total ou parcialmente, o objeto contratado a terceiros ou, ainda, subcontrate, sem obter, em qualquer caso, o prévio consentimento, por escrito da contratante;
- 11.4.10.** 50% (cinquenta por cento) do valor total da contratação caso o fornecedor, até o pagamento subsequente, não informe ao contratante que perdeu a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou que não é mais optante do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituídos pela Lei Complementar nº 123/2006 (Simples Nacional) ou, ainda, caso preste, a qualquer momento, alguma informação falsa ao contratante acerca de sua condição de optante pelo Simples Nacional;
- 11.4.11.** 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação, caso seja aplicada ao fornecedor a terceira penalidade de advertência por falta idêntica;
- 11.4.12.** Pelo menos 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, podendo atingir o limite de 50% (cinquenta por cento) caso a falta do fornecedor não esteja abrangida nos itens anteriores;



**11.5.** As multas estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do subitem 11.3 são independentes entre si e serão aplicadas pela autoridade competente, não impedindo que o CADE rescinda unilateralmente o contrato;

**11.6.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do subitem 11.3 poderão ser aplicadas concomitantemente com as alíneas “b” e “c”, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, na hipótese de declaração de inidoneidade, de 10 (dez) dias, contados, em um ou outro caso, da data em que o futuro contratado tido por faltoso tomar ciência;

**11.7.** As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do subitem 11.3 poderão ser também aplicadas ao licitante que, em razão de contrato administrativo:

- a - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b - Tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação;
- c - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.8.** Antes da ocasional aplicação de qualquer sanção administrativa, será assegurado ao futuro contratado tido por faltoso o direito ao contraditório e à ampla defesa;

**11.9.** Na hipótese de aplicação das sanções administrativas previstas pelas alíneas “a” a “d” do item 11.3, o CADE registrará a ocorrência no SICAF, cabendo o mesmo ao Ministério da Justiça em caso de declaração de inidoneidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas com as aquisições de materiais de expediente, objeto desta contratação, correrão à conta dos recursos consignados ao CADE, no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2013/2014, Programas de Trabalho nº 14.422.2020.2807.0001 e elemento de despesas nºs 3.3.3.9.0.30.16 e 3.3.3.9.0.30.26, conforme Nota de Empenho a ser emitida.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado pelo CADE, até o 5º (quinto) dia útil após atesto do fiscal, mediante apresentação da fatura, em duas vias, devendo esta ser aceita e atestada pelo servidor público designado como fiscal do CONTRATO a ser firmado entre as partes;

**13.2.** O pagamento será creditado em favor do futuro contratado, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

**13.2.1.** O CNPJ do documento fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

**13.3.** A Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Logística do CADE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente Edital for entregue em desacordo com as especificações constantes deste Edital;

**13.4.** Será procedida consulta "on-line" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao futuro contratado, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições de habilitação exigidas no presente certame, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;



**13.5.** Poderá ser dispensada a apresentação das guias de recolhimento do FGTS e Previdência Social, se confirmada sua validade em consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

**13.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CADE em favor do futuro contratado. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário;

**13.7.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CADE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**13.8.** O CADE não estará sujeito à compensação financeira a que se refere à cláusula anterior, se o atraso decorrer da prestação irregular dos serviços ou com ausência total ou parcial de documentação hábil, ou pendente de cumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas do contrato.

**13.9.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**13.10.** Antes de efetuar o pagamento, o CADE reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos do artigo 64 da Lei nº 9.430/1996.

**13.11.** Se o futuro contratado for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, houver optado pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituído pela Lei

**13.12.** Complementar nº 123/2006 (Simples Nacional) e apresentar uma declaração ao CADE, ficará dispensado das retenções previstas no item anterior, conforme dispuser as normas vigentes.

**13.13.** Se for dispensado das retenções de tributos na fonte, o contratado é obrigado a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo Simples Nacional, sob pena da aplicação de sanções contratuais e legais.



## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**14.1.** A fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação será exercida por um representante do Órgão Gerenciador, designado pela Administração do Órgão Gerenciador, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do serviço objeto do presente Ata de Registro de Preços e de tudo dará ciência à Administração conforme o Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

**14.2.** A fiscalização de que trata o item 14.1 não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Órgão Gerenciador ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico nº 003/2014, e seus Anexos, e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supra citado;

**15.2.** Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos nº 3.555/2000, 4.342/2002, 5.450/2005, 7.892/13 e 3.784/2001, Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2011;

**15.3.** A publicação do extrato resumido desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que também disponibilizará o mesmo no portal do ÓRGÃO GERENCIADOR, ícone “Licitação”;

**15.4.** As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília – DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Brasília, de xxxxxxxxxxxx de 2014.

---

**Klaus Vilar Wurmbauer**  
Coordenador-Geral de Orçamento,  
Finanças e Logística  
**CONTRATANTE**

---

**EMPRESA VENCEDORA**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

NOME:

NOME:

CPF/MF:

CPF/MF:



**ANEXO VII**  
**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2014**

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
E-MAIL: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos por meio do acesso à página <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a> ou <a href="http://www.cade.gov.br">www.cade.gov.br</a> nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Brasília, de _____ de 2014.
_____ Assinatura e Carimbo da Empresa

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este CADE/MJ e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega de edital abaixo, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitações do CADE/MJ por meio do e-mail: [cpl@cade.gov.br](mailto:cpl@cade.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Brasília, de \_\_\_\_\_ de 2014.

**Klaus Vilar Wurmbauer**  
Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística.