

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015**

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 26/02/2015

**HORÁRIO:** 09 horas

**LOCAL:** SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF

**O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL – COREN-DF**, criado pela Lei nº 5.905 de 12 de julho de 1973, com sede no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF – CEP 70392-901, CNPJ nº 03.875.295/0001-38, representado, neste ato por seu Presidente **Dr. Gilney Guerra de Medeiros**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 002.246.941-97 e registro Coren-DF nº 143136-ENF, seu Secretário **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 037.605.956-77 e registro Coren-DF nº 135645-ENF, e seu Tesoureiro **Sr. Adriano Araújo da Silva**, brasileiro, Técnico de Enfermagem, portador do CPF nº 552.843.021-68 e registro Coren-DF nº 80216-TEC, por meio de sua Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria Coren-DF nº 423 de 10 de outubro de 2014, publicada no DOU, Seção 02, nº 207, pág. 59, em 27 de outubro de 2014, torna público a abertura de licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço**, mediante **Sistema de Registro de Preços**, objetivando a **aquisição de material de expediente para o Coren-DF**, conforme **Anexo I – Termo de Referência** deste edital, constante do PAD Coren-DF nº 166/2014, que será regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3555/2000 e Decreto nº 7892/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/1993 com alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123/2006, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

**O presente Edital encontra-se disponível aos interessados no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, bem como no site [www.coren-df.gov.br](http://www.coren-df.gov.br)**

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e anexos.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a aquisição de material de expediente, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## **2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao fornecimento de que trata o objeto estão garantidos pela rubrica 6.2.2.1.1.33.90.30.002 – Material de Expediente.

**2.2.** De acordo com o artigo 9º, inciso II do Decreto 7892/2013, a estimativa do o quantitativo a ser adquirido encontra-se relacionado no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que:

- a) Atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos;
- b) Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

**3.2.** Será vedada a participação de empresas:

- a) Que esteja reunida em consórcio, coligação ou cooperativas ;
- b) Que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Coren-DF ou pela Administração Distrital e/ou Federal e, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- c) Declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo Federal;
- d) Sob processo de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- f) Estrangeiras que não funcionem no País;
- g) Diretamente ou indiretamente, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- h) Qualquer pessoa física ou jurídica, representando mais de uma empresa na presente licitação.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O representante da licitante interessada em oferecer lances verbais deverá proceder o credenciamento no início da sessão.

4.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, que deverão ser entregues separadamente dos envelopes da proposta e documentação:

**4.2.1. Tratando-se de Representante Legal:** o Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social em vigor ou última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem “4.2.2” abaixo.

**4.2.2. Tratando-se de Procurador:** a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme **Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento**, acompanhado do correspondente documento, indicado no subitem “4.2.1”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo o documento original de identificação que contenha foto.

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

4.5. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

4.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a empresa, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.

4.7. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

## **5. DAS DECLARAÇÕES**

**5.1.** As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento).

**5.2.** A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser entregue **fora** dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.**

**5.3.** A Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser entregue **fora** dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.**

**5.3.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar o descrito acima, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito:

**5.3.1.1** Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**5.3.1.2** Quando não for optante pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.

## **6. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Encerrada a etapa de credenciamento e apresentação das declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de microempresa e empresa de pequeno porte, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação.

**6.2.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome e CNPJ da proponente e os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ  
ENVELOPE – PROPOSTA COMERCIAL  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015**  
COREN-DF

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ  
ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015**  
COREN-DF

## **7. DA PROPOSTA COMERCIAL**

**7.1.** A proposta deverá:

- a)** Ser elaborada conforme modelo do **Anexo V – Proposta Comercial**, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.
- b)** Indicar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver);
- c)** Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;
- d)** Ter descrição, do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações e demais características do Anexo I;
- e)** Indicar o preço unitário e total por item, expressos em reais;
- f)** Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de índices ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para o COREN-DF;
- g)** Considerar todos os insumos necessários para a execução do contrato, inclusive aqueles decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

**7.2.** Os valores ofertados permanecerão fixos e irremovíveis nos primeiros 12 (doze) meses. Se houver prorrogação da vigência contratual por prazo superior, os valores poderão ser reajustados nos termos da legislação aplicável.

**7.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem valores manifestamente inexequíveis.

**7.4.** Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

**7.5.** Caberá a Pregoeira decidir, motivadamente, acerca da aceitabilidade da Proposta quando houver divergência com o Edital e não implicar alteração no fornecimento do objeto da presente licitação.

**7.6.** Para a correta elaboração da proposta, a licitante deverá examinar todos os documentos exigidos no Edital e atender a todas as exigências nele contidas e em seus anexos.

**7.7.** Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão.

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

**8.1.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**a)** Seleção da proposta de **menor preço** e das demais com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela;

**b)** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores valores próximo à selecionada no item anterior, até o máximo de 3 (três). No caso de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.2.** A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

**8.2.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**8.3.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor valor.

**8.3.1.** Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 21 deste edital.

**8.4.** A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, considerando-se selecionado o último lance.

**8.5.** O procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, quando o menor valor não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, será o que se segue:

**8.5.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada durante a etapa de lances.

**8.5.2.** Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.5.2.1.** A ME ou EPP mais bem classificada no intervalo percentual de até 5% definido nos termos do subitem 8.5.1., será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de menor valor inferior àquela classificada com o menor valor ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições referidas, proceder-se-á à análise da documentação de habilitação.

**8.5.2.2.** Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.5.1., na

ordem classificatória, para, querendo, exercer o mesmo direito.

**8.5.2.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.5.1., será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando automaticamente o vencedor do sorteio para, querendo, formular melhor oferta.

**8.6.** A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor.

**8.7.** Após a negociação, se houver a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.8.** No caso de a sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, proceder-se-á a abertura do Envelope Documentação, para análise dos documentos de habilitação da primeira proponente classificada.

**9.2.** Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados no item 9.9.

**9.3.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.

**9.4.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

**a)** Substituição e apresentação de documento; ou

**b)** Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**9.5.** A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**9.6.** A Administração não se responsabilizará pela eventual impossibilidade de utilização dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa impossibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**9.7.** Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

**9.8.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**9.9.** O Envelope “Documentação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

**9.9.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**9.9.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas “a, b, c, d” do subitem 9.9.1., não precisarão constar do Envelope “Documentação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **9.9.2. Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**9.9.2.1.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

### **9.9.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.9.3.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**Observações:** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):**

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**2) Sociedades limitadas (Ltda.):**

- por cópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:**

- por cópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**4) Sociedade criada no exercício em curso:**

- cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

**9.9.3.1.** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que um 01 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, §3º da Lei nº 8.666/93.

**9.9.3.2.** Certidão negativa de falência ou concordata, ou se for o caso, certidão de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

#### **9.9.4. Qualificação Técnica:**

**a)** Atestado de capacidade técnica, expedidos em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação de que a licitante forneceu ou vem fornecendo, a contento, o objeto deste edital, com uma quantidade mínima equivalente a 50% do quantitativo constante do Anexo I - Termo de Referência.

#### **9.9.5. Outras Comprovações e Documentos:**

**a)** Declaração de Compromisso e Idoneidade de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI – Declaração de Compromisso e Idoneidade;

**b)** Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.584, de 27 de outubro de 1999, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII – Declaração Relativa ao Trabalho de Menores.

**9.9.5.1.** As declarações relacionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem 9.9.5., poderão ser assinadas pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento).

#### **9.9.6. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

**a)** As microempresas e empresas de pequeno porte, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação arrolada no item “9.9.2.”, mesmo que apresentem alguma restrição;

**b)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, após o que a Pregoeira dará ciência às licitantes desta decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento desta declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação;

**c)** Após a intimação referida no subitem anterior, proceder-se-à na forma do item “11.1.” do presente Edital;

**d)** Durante o prazo referido na alínea “b”, não poderá ser exigida a assinatura do contrato;

**e)** A não regularização da situação fiscal no prazo previsto e condições disciplinadas na alínea “b”, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81º da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos deste Edital, ou revogar a licitação.

#### **9.10. Observações:**

**9.10.1.** Na hipótese da apresentação de documentos originais não acompanhados pelas respectivas cópias, estes serão anexados ao processo licitatório.

**9.10.2.** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

#### **10. DA ADJUDICAÇÃO**

**10.1.** Verificado o atendimento às condições de habilitação da proponente que ofertou menor valor, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto.

**10.2.** Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subsequentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até que se encontre uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

#### **11. DA FASE RECURSAL**

**11.1.** Antes de adjudicado o objeto à vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer de qualquer ato praticado durante a sessão do Pregão, sendo concedido à(s) recorrente(s), o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da sessão, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes intimadas para apresentar contra-razões em igual prazo, contado, todavia, do término do prazo da recorrente.

**11.2.** É assegurada vista dos autos a todos os presentes durante a própria sessão para fins de apresentação de razões ou contra-razões de recurso.

**11.3.** A petição de interposição do recurso poderá ser feita por escrito até o término da sessão.

**11.4.** A falta de manifestação importará na perda do direito de recorrer.

**11.5.** Os recursos terão efeito suspensivo.

**11.6.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. DAS AMOSTRAS**

**12.1.** A licitante declarada vencedora deverá apresentar amostras dos itens a serem fornecidos para o Coren-DF, no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, CEP 70392-901, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a declaração.

**12.2.** As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome da licitante e o número do item a que se refere este Pregão.

**12.3.** Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, manuseados, desmontados, receber cortes, secções, vincos ou movimento nas peças e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

**12.4.** Será rejeitada a amostra que apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica; apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas da proposta; for de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.

**12.5.** As amostras serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação e a Coordenação de Patrimônio e Material de Expediente do Coren-DF, e serão confrontadas em face das especificações expressas no Anexo I - Termo de Referência.

**12.6.** No caso de reprovação da amostra apresentada, a Pregoeira convocará a empresa classificada em segundo lugar para apresentação de sua amostra.

**12.7.** O resultado da análise constará de Ata onde serão registradas todas as ocorrências e será comunicada aos licitantes.

**12.8.** A não apresentação da amostra ou a sua reprovação implicará a desclassificação da proposta da licitante.

**12.9.** A licitante declarada vencedora que injustificadamente deixar de apresentar a amostra no prazo fixado ficará sujeita às penalidades previstas neste edital.

**12.10.** As amostras ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação do Coren-DF até a homologação do certame pela autoridade competente do Coren-DF.

**12.11.** Após a homologação do certame pela autoridade competente, a Pregoeira notificará o licitante para, no prazo de 05 dias úteis, compareça à sede do Coren-DF para retirarem as amostras e aquelas que não forem retiradas neste prazo serão destruídas.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Presidência do Coren-DF para homologação.

**13.2.** A adjudicação do objeto ou a homologação do resultado desta licitação não obrigam o Coren-DF à aquisição do objeto licitado.

### **14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Homologado o resultado deste Pregão, a Comissão Permanente de Licitação - CPL do Coren-DF, convocará o licitante vencedor para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da convocação assinar a Ata de Registro de Preços.

**14.1.1.** O prazo para que o licitante vencedor compareça, após a sua convocação, poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Coren-DF.

**14.1.2.** Poderá ser acrescentada ao contrato qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste edital.

**14.2.** No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e seus anexos, a Pregoeira, poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com o licitante seguinte, desde que o mesmo obedeça às condições de habilitação, antes de efetuar seu registro.

**14.3.** Cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**14.4.** A existência de preços registrados não obriga o Coren-DF a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **15. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no DOU, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

## **16. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** A Comissão Permanente de Licitação do Coren-DF será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelo órgão interessado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, o fornecedor para o qual será emitido o pedido de prestação de serviço.

**16.2.** A convocação do Fornecedor Beneficiário pelo Coren-DF será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido de prestação de serviço.

**16.3.** O Fornecedor Beneficiário convocado na forma da condição anterior que não comparecer, não retirar o pedido de prestação de serviço no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

**16.4.** Quando comprovada a hipótese acima, a Comissão Permanente de Licitação poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido de prestação de serviço, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## **17. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**17.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**17.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, o Coren-DF se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**17.3.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo Coren-DF, o Fornecedor Beneficiário registrado será convocado para negociação do valor registrado em Ata.

## **18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

**18.1.** O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

**18.1.1.** A pedido quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

**18.1.2.** Por iniciativa do Coren-DF, quando:

- a) o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

**18.2.** Em qualquer das hipóteses previstas nos itens 18.1.1 e 18.1.2, concluído o processo, o Coren-DF fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao Fornecedor Beneficiário e aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

**18.3.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

**18.3.1.** Por decurso do prazo de vigência;

**18.3.2.** Quando não restarem fornecedores registrados.

## **19. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**19.1.** O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, e deverá estar de acordo com as especificações nele estabelecidas, correndo por conta do Fornecedor Beneficiário as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que em que direta ou indiretamente incidirem em razão da presente contratação.

## **20. PAGAMENTO**

**20.1.** O Coren-DF pagará à contratada, pelos serviços executados, o valor inscrito na Nota Fiscal/Fatura.

**20.2.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal.

**20.3.** O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou, na impossibilidade de apresentação deste, por depósito em conta corrente, através de ordem bancária.

**20.4.** O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no item 9.9.2., deste Edital.

**20.5.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da contratada, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

**20.6.** Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pelo Departamento Financeiro, ressalvado o direito da contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos o contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

**20.7.** O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

**20.8.** Nenhum pagamento realizado pelo contratante isentará a contratada das responsabilidades contratuais.

## **21. DAS PENALIDADES**

**21.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02 e Lei nº 8666/93, a contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

**21.1.1.** Apresentação de documentação falsa;

**21.1.2.** Retardamento da execução do objeto;

**21.1.3.** Falhar na execução do contrato;

**21.1.4.** Fraudar na execução do contrato;

**21.1.5.** Comportamento inidôneo;

**21.1.6.** Declaração falsa;

**21.1.7.** Fraude fiscal.

**21.2.** Para os fins do item 21.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**21.3.** Para condutas descritas no item 21.1. desta cláusula, será aplicada multa de no máximo 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**21.4.** Para os fins dos itens 21.1.2 e 21.1.3 desta cláusula, será aplicada multa nas seguintes condições:

**a)** 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 20% (vinte por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

**c)** 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

**21.5.** Com base no artigo 87 da Lei n.º 8.666/1993, a contratada receberá as seguintes sanções administrativas pela inexecução total ou parcial do contrato:

**21.5.1.** Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recebido do representante legal da contratada.

**21.5.2.** Multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais.

**21.5.3.** Suspensão do direito de licitar e contratar com o Coren-DF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais penalidades legais.

**21.6.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

**21.7.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à contratada.

**21.8.** Se o valor da remuneração devida pelo Coren-DF à contratada for insuficiente para quitar o valor da multa aplicada, fica o contratante obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

**21.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial.

**21.10.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

**21.11.** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

**21.12** Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do Coren-DF.

**21.13.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não

tiver sido protocolizada.

## **22. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**22.1.** Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo contratante.

**22.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**22.3.** A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração do Coren-DF, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**23.2.** A petição será dirigida à Pregoeira que responderá em até 01 (um) dia útil após o recebimento.

**23.3.** Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, a Pregoeira encaminhará a Autoridade Competente, que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da Sessão.

**23.4.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, que será divulgado mediante publicação de notas no endereço [www.coren-df.gov.br](http://www.coren-df.gov.br), ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pela Pregoeira do Coren-DF.

**23.5.** Os esclarecimentos, providências ou impugnações poderão ser formuladas através de uma das opções abaixo:

- a) Via Protocolo na sede do Coren-DF, no horário das 8 às 16 horas;
- b) Via Correio – envio através de carta registrada; ou
- c) Via e-mail, [licitação@coren-df.gov.br](mailto:licitação@coren-df.gov.br)

**23.6.** As licitantes devem acompanhar diariamente o site [www.coren-df.gov.br](http://www.coren-df.gov.br) para verificação de comunicados, erratas e demais informações.

**23.7.** É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**23.8.** Fica assegurado ao Coren-DF o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**23.9.** As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren-DF não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.10.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.11.** 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 em contrário da Pregoeira.

**23.12.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, facultada aos licitantes sua assinatura.

**23.12.1.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.

**23.13.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, facultada aos licitantes presentes sua assinatura.

**23.14.** Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no DOU.

**23.15.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da formalização do contrato e depois da publicação de seu extrato no DOU, mediante solicitação escrita, no SRTV/Sul Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília-DF. Após este prazo, serão destruídos sem quaisquer formalidades.

**23.16.** Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-DF.

**23.17.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira ou pela Autoridade Competente.

**23.18.** Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Procuração de Credenciamento

Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo V - Modelo de Proposta Comercial

Anexo VI - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade

Anexo VII - Modelo de Declaração Relativa ao Trabalho de Menores

Anexo VIII - Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IX - Minuta do Contrato

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente, por disposição legal, o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal.

Brasília-DF, 10 de fevereiro de 2015.

**Elaine Pereira de Azevêdo**

Pregoeira do Coren-DF

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. Da Fundamentação**

Em cumprimento ao artigo 7º, inciso I, concomitantemente com o artigo 6º, inciso IX, da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada e consolidada e suas posteriores atualizações, é elaborado o Termo de Referência para que seja efetuada a aquisição de materiais de expedientes para o Coren–DF.

### **2. Do Objeto**

A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura de material de consumo (expediente) para este Coren–DF, de acordo com os quantitativos, as especificações mínimas e demais condições gerais dispostas neste Termo de Referência (Item 4);

### **3. Justificativa**

Justifica-se a presente aquisição diante do atendimento de demandas ordinárias de materiais de expediente para o Coren–DF, bem como o baixo nível de estoque presente no Almoxarifado.

O registro de preços dos materiais listados no item 4 deste termo visa garantir o pronto atendimento de necessidades decorrentes dos serviços administrativos dos Departamentos do Coren–DF.

As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços respectivos durante o período de 12 (doze) meses, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques, pelo que o registro de preços mostra-se como a ferramenta mais adequada à celeridade nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

A solicitação foi elaborada a partir das necessidades dos Departamentos da Autarquia.

### **4. Especificação dos Serviços**

<b>Cod</b>	<b>Descrição do material</b>	<b>Unidade</b>	<b>Cor</b>	<b>Quantidade</b>
01	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor azul, tipo entintada, comprimento 12, largura 8.	Unidade	Azul	15

02	Almofada carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor preta, tipo entintada, comprimento 12, largura 8.	Unidade	Preta	15
03	Almofada carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor vermelha, tipo entintada, comprimento 12, largura 8.	Unidade	Vermelho	15
04	Almofada carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 4, cor azul, tipo entintada, comprimento 17, largura 10.	Unidade	Azul	15
05	Almofada carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 4, cor preta, tipo entintada, comprimento 17, largura 10.	Unidade	Preto	15
06	Almofada carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 4, cor vermelha, tipo entintada, comprimento 17, largura 10.	Unidade	Vermelho	15
07	Anote e Cole – Recados Auto-Adesivos Removível, medindo 76 mm x 102mm. Cor amarelo – gramatura 75gr/m2, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, com 100 folhas em embalagem original do fabricante.	Bloco	Amarelo	150
08	Anote e Cole – Recados Auto-Adesivos Removível, medindo 76 mm x 76mm. Cor amarelo – gramatura aproximada 50gr, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, com 100 folhas em embalagem original do fabricante.	Bloco	Amarelo	150
09	Anote e Cole – Recados Auto-Adesivos Removível, medindo aproximadamente 38 x 51mm, pacote contendo 4 blocos, diversas cores, cada bloco contendo 100 folhas cada, prazo de validade igual ou superior a 10 (dez) anos.	Bloco	Variadas	100
10	Apagador – para quadro branco, corpo em plástico de alta resistência com feltro, de boa qualidade.	Unidade	Preto	5
11	Apontador Metálico – para lápis de madeira nº 2, 2-A, 2-B, lâmina inoxidável.	Unidade	Nenhuma	50
12	Arquivo estreito para pastas suspensas – tamanho ofício, em plástico resistente, na cor preta, medida 16,4(L) x 43(P) x 27,1 (A) cm.	Unidade	Preta	30
13	Barbante de algodão – 100% algodão, medindo aprox. 184 metros, de boa qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Branco	10
14	Bateria exclusivamente alcalina 9v – 2 anos de validade a partir			

	da data de entrega. Validade impressa no produto.	Unidade	Variada	30
15	Bobina de senha – tipo bico de pato, com 2000 números, pré-numerada em 2 sequências de 000 a 999.	Rolo	Branco	15
16	Bobina para máquina de calcular – medindo 57 x 60mm x 35 metros, 01 via, de boa qualidade.	Unidade	Branca	20
17	Borracha de vinil - macia, com cinta plástica protetora, para apagar lápis grafite sem estragar o papel ou deixar borrões, medindo aproximadamente 42 x 21 x 11mm.	Unidade	Variadas	50
18	Caderno espiral pequeno – com 48 folhas, capa dura, formato aproximado 13,5 x 20cm	Unidade	Variadas	30
19	Caixa para arquivo morto – confeccionada em papelão Kraft medindo 360mm comprimento x 250mm largura x 135mm altura na cor parda modelo desmontável 400g/m2 com impressão em 03 lados fechamento duplo reforçado com visor.	Unidade	Parda	800
20	Caixa para correspondência tipo bandeja, em acrílico para arquivamento de documentos simples, de 1 andar com entrada frontal.	Unidade	Variada	20
21	Caneta esferográfica – material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta azul.	Unidade	Azul	5000
22	Caneta esferográfica – material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta preta.	Unidade	Preto	2000
23	Caneta esferográfica – material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta vermelha.	Unidade	Vermelho	500
24	Caneta permanente – para escrever em CD/DVD, cor azul, ponta 2,00mm.	Unidade	Azul	100
25	Clips niquelado - Ref. 2/0 caixa com 100 unidades.	Caixa	Nenhuma	300
26	Clips niquelado – Ref. 3/0 caixa com 50 unidades.	Caixa	Nenhuma	300
27	Clips niquelado – Ref. 8/0 caixa com 25 unidades.	Caixa	Nenhuma	100
28	Cola líquida branca - lavável, não tóxica, adesivo a base de P.V.A, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. embalagem: plástica, com bico economizador, peso líquido 40 gramas. com selo INMETRO.	Unidade	Branco	100

29	Cola líquida branca – lavável, não tóxica, adesivo a base de P.V.A, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. embalagem: plástica, com bico economizador, peso líquido 90 gramas. com selo INMETRO.	Unidade	Branco	100
30	Cola plástica em bastão – composta de resina sintética, não tóxica, colagem instantânea, sem solvente, com CRQ do Químico Responsável, em tubo contendo um mínimo de 09g de cola, validade de 02 anos.	Unidade	Branco	120
31	Colchete para papel e pasta – em metal; latonado; número 12; haste dupla e flexível – embalagem original do fabricante caixa com 72 unidades.	Caixa	Nenhuma	200
32	Corretivo líquido – a base de água, com aplicador tipo pincel; atóxico, inodoro, secagem rápida, ideal para corrigir erros de escrita copias e digitação. embalagem original do fabricante volume 18ml.	Unidade	Branco	40
33	Divisória plástica – para pastas, tamanho A4, com 10 posições.	Pacote	Variadas	50
34	Envelope para cartão de visita – sem impressão em papel sulfite, cor branco, gramatura mínima 75g/m <sup>2</sup> e medindo 73mm x 120 mm.	Unidade	Branco	5000
35	Envelope pardo - tamanho A4 medindo 229x324mm	Unidade	Pardo	5000
36	Estilete – de boa qualidade, lâmina medindo aproximadamente 1cm de largura x 9cm de comprimento, de boa qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Variadas	40
37	Extrator de grampo – Em aço inoxidável, tipo espátula, cromado, medindo aproximadamente 15 x 2cm.	Unidade	Nenhuma	50
38	Filtro de linha tipo protetor eletrônico 4 tomadas preto novo padrão, supressor de picos de tensão. proteção contra surtos de tensão. Chave liga/desliga. 04 tomadas elétricas padrão NBR 14136. Sistema de fixação. Led indicador de funcionamento. Fusível de proteção. Prazo de garantia do produto: 12 meses	Unidade	Preto	10
39	Filtro de linha tipo protetor eletrônico 6 tomadas preto novo padrão, supressor de picos de tensão. Proteção contra surtos de tensão. Chave liga/desliga. 06 tomadas elétricas padrão NBR 14136. Sistema de fixação. Led indicador de funcionamento. Fusível de proteção. Prazo de garantia do produto: 12 meses	Unidade	Preto	10
40	Fita – Adesiva dupla face papel – para usos gerais sem resíduos			

	químicos em sua composição, com dimensões 24 x 30m.	Unidade	Branca	30
41	Fita adesiva para embalagem – em adesivo de resina de borracha sintética medindo 50mm x 50m espessura total de 0,040mm com aderência de uma face, transparente – tipo hot melt – com filme de polipropileno bio-orientado.	Unidade	Transparente	150
42	Fita adesiva tipo durex – medindo 1,2cm x 30m, validade mínima de 01 (um) ano, transparente.	Unidade	Nenhuma	30
43	Fita crepe – para usos gerais sem resíduos químicos em sua composição, com dimensões 48mm x 50m.	Unidade	Branca	50
44	Fita para máquina calculadora – tipo Nylon, cor preto/vermelho, medindo 13mm x 5m de comprimento para calculadora Elgin, modelo MB 7123, prazo de validade igual ou superior a 02 anos.	Unidade	Preto/ Vermelho	10
45	Fita para máquina calculadora – tipo Nylon, cor preto/vermelho, medindo 13mm x 5m de comprimento para calculadora Elgin, modelo MB 7142, prazo de validade igual ou superior a 02 anos.	Unidade	Preto/ Vermelho	10
46	Grampeador para grampo 26/6 – com base metálica de aproximadamente 20cm x 5cm, com alavanca metálica, com depósito de grampo em inox para 210 grampos e com mola de metal, capacidade para grampear no mínimo 20 folhas de papel 75 g/m <sup>2</sup> , com amortecedores na base e na alavanca.	Unidade	Nenhuma	20
47	Grampo para grampeador – em aço galvanizado; tamanho 26/6; sem rebarba de corte e/ou excesso de cola – embalagem original do fabricante, caixa 5.000 unidades.	Caixa	Nenhuma	100
48	Grampo para grampeador em aço galvanizado – tamanho 23/10; sem rebarba de corte e/ou excesso de cola – embalagem original do fabricante, caixa 5.000 unidades.	Caixa	Nenhuma	10
49	Grampo para pasta – em plástico leitoso tipo trilho, distância entre os furos de 80mm – embalagem original do fabricante, caixa 50 unidades.	Caixa	Branco	120
50	Grampo trilho – em metal p/pasta 80mm caixa com 100 peças sendo 50 machos e 50 fêmeas.	Unidade	Nenhuma	200
51	Lacre segurança – material polipropileno, comprimento 16cm, aplicação fechamento de malotes, tipo escada, numeração sequencial de 7 dígitos, cor amarela, pacote com 100 unidades.	Pacote	Amarelo	50
52	Lápis preto, nº 02 – material corpo madeira, diâmetro carga 2 mm, características adicionais com borracha apagadora na extremidade.	Unidade	Preto	150

53	Lapiseira - em metal plástico rígido na cor azul, com diâmetro da carga de 0,5mm bico em metal com 4mm, ponta e prendedor removíveis em metal cromado, com borracha interna e agulha para desobstrução.	Unidade	Nenhuma	20
54	Lapiseira – em metal plástico rígido na cor azul, com diâmetro da carga de 0,7mm bico em metal com 4mm, ponta e prendedor removíveis em metal cromado, com borracha interna e agulha para desobstrução.	Unidade	Nenhuma	20
55	Liga elástica – tipo látex, alta resistência, nº 18, pacote com 50gr.	Pacote	Amarela	200
56	Livro Ata, 100 folhas, em Off-Set, 56g/m <sup>2</sup> , pautado, sem margem, numeradas, medindo 300 x 210, capa com gramatura de 1250 g/m <sup>2</sup> , revestida em papel Kraft de 80g/m <sup>2</sup> .	Unidade	Preto	10
57	Livro para registro de protocolo – correspondência 1/4, com 100 folhas, capa papelão revestido em papel Off-Set 120g/m <sup>2</sup> , plastificado, miolo em papel Off-Set 56g/m <sup>2</sup> com folhas numeradas, formato da capa 215 x 157mm e miolo 205 x 150 mm.	Unidade	Variadas	20
58	Molha dedo com glicerina, ligeiramente perfumado, para manuseio de papéis e papel moeda, embalagem com 12g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade de 12 meses a partir da data de entrega.	Unidade	Rosa	20
59	Papel A4 – branco, alcalino, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , 210 x 297mm, livre de cloro elementar, fabricação nacional, certificado ISO 9001.	Resma	Branco	2000
60	Pasta AZ lombo largo – para arquivamento em papelão super resistente, na cor preta medindo aproximadamente 35cm de altura, 8cm de lombo, 27cm de largura, com porta etiqueta no lombo, em plástico resistente, borda inferior em aço, apresentando garantia de qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Preto	300
61	Pasta em papelão plastificada – com abas e elástico, cor azul, tamanho A4. prazo de validade indeterminado.	Unidade	Azul	3000
62	Pasta plástica transparente – soldada em uma das laterais e na parte inferior, fechamento em 'L'. Dimensões aproximadas 220 x 310 mm incolor, pacotes com 10 unidades.	Pacote	Nenhuma	50
63	Pasta suspensa completa – para uso em arquivamento com medidas de aproximadamente 36cm de comprimento e 23,5cm de	Unidade	Parda	200

	largura em cartão pardo resistente 330g/m <sup>2</sup> à 336g/m <sup>2</sup> , com visor e etiqueta, grampo plástico e haste plástica removível, na cor parda, de boa qualidade durabilidade e resistência.			
64	Pen Drive 8 GB – conexão USB 3.0, garantia mínima 5 anos,	Unidade	Nenhuma	10
65	Perfurador – pequeno 02 furos, estrutura metal com capacidade de até 12 folhas de papel com gramatura 75g/m <sup>2</sup> , medindo aprox. 11,5cm de largura x 10cm de comprimento, apresentando garantia de qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Variada	20
66	Pincel atômico – ponta de feltro espessura 08mm, cor azul, tampa indicativa da cor, comprimento 100mm, recarregável.	Unidade	Azul	50
67	Pincel atômico – ponta de feltro espessura 08mm, cor preto, tampa indicativa da cor, comprimento 100mm, recarregável.	Unidade	Preto	50
68	Pincel atômico – ponta de feltro espessura 08mm, cor vermelho, tampa indicativa da cor, comprimento 100mm, recarregável.	Unidade	Vermelho	50
69	Pincel marca texto – plástico, na cor amarelo fluorescente, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 ano.	Unidade	Amarelo	120
70	Pincel marca texto – plástico, na cor rosa fluorescente, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 ano.	Unidade	Rosa	120
71	Pincel marca texto – plástico, na cor verde fluorescente, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 ano.	Unidade	Verde	120
72	Pincel para quadro branco – magnético, em material plástico, descartável, na cor azul, com validade mínima de 1 ano.	Unidade	Azul	50
73	Pincel para quadro branco – magnético, em material plástico, descartável, na cor preta, com validade mínima de 1 ano.	Unidade	Preto	50
74	Pincel para quadro branco – magnético, em material plástico, descartável, na cor vermelha, com validade mínima de 1 ano.	Unidade	Vermelho	50
75	Plástico para pasta catálogo – espessura de 0,15mm, em polietileno baixa densidade; com 02 furos; medindo 235 x 300 mm.	Unidade	Nenhuma	10000
76	Porta lápis, cliques e lembretes – do tipo conjugado, em acrílico, na cor fumê.	Unidade	Fumê	20

77	Prancheta ofício – em acrílico fumê, medindo aproximadamente 23,5 x 35cm, com prendedor em aço (metal) – Obs.: medidas de aproximação com variação somente de 5% (cinco por cento) para mais ou menos.	Unidade	Fumê	10
78	Protetor crachá, material PVC cristal, comprimento 9, altura 6, características adicionais com alça e garra do tipo jacaré.	Unidade	Transparente	200
79	Reabastecedor para pincel atômico – tubo com 40ml.	Unidade	Azul	10
80	Reabastecedor para pincel atômico – tubo com 40ml.	Unidade	Preto	10
81	Reabastecedor para pincel atômico – tubo com 40ml.	Unidade	Vermelho	10
82	Régua – 30cm em acrílico, transparente, medindo aprox. 30cm de comprimento, 2,5 de largura, de boa qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Transparente	50
83	Suporte para fita adesiva pequeno – base antiderrapante, carretéis para rolos grandes e pequenos, lâmina em aço inox.	Unidade	Nenhuma	10
84	Tesoura – 20cm, reta, em aço inoxidável, com cabo plástico em formato anatômico, preta, para uso geral.	Unidade	Nenhuma	20
85	Tesoura escolar – material aço inoxidável, material cabo propileno, comprimento aproximadamente 12cm, cor variada.	Unidade	Variada	10
86	Tinta sem óleo para carimbo 40ml – com bico dosador	Unidade	Azul	5
87	Tinta sem óleo para carimbo 40ml – com bico dosador	Unidade	Preto	5
88	Tinta sem óleo para carimbo 40ml – com bico dosador	Unidade	Vermelho	5

## **5. Estratégias de Suprimento**

A fim de definir as estratégias de suprimento definiram-se os seguintes pontos: prazo de entrega e requisição dos itens, local de entrega, condições gerais do fornecimento e recebimento e critérios de aceitação do objeto.

## **6. Prazo de Entrega e Requisição dos Itens**

O prazo para entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias úteis, após a requisição do contratante, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação prévia da empresa e aceitação do solicitante.

## **7. Local de Entrega dos Itens**

a) Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado do Coren-DF, no endereço abaixo relacionado e conforme Nota de Empenho, sendo recebido/conferido pelo responsável pelo almoxarifado, no horário de

expediente, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

b) Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do equipamento ou material do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

c) Quando da alteração de endereço do contratante, a contratada deverá respeitar essa alteração, modificando o respectivo endereço para a entrega dos insumos e execução do serviço.

d) Segue abaixo o endereço do Coren-DF:

SRTVS, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Asa Sul, Brasília – DF,  
CEP: 70.340-905

## **8. Condições Gerais do Fornecimento**

Os produtos definidos neste Termo de Referência deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade, observando rigorosamente as características especificadas, devendo ser apresentados nas embalagens originais dos fabricantes, adequadas para proteger seu conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega.

O fornecimento será efetuado de forma parcelada.

A empresa vencedora deverá entregar o material constante no processo, no prazo indicado pela contratante;

O Departamento de Patrimônio e Materiais de Expedientes do Coren-DF (DEPAME) será o responsável pelo recebimento dos materiais constantes no item 4;

Não serão aceitos produtos que não apresentem as características estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como aquele diferente da marca ofertada na proposta da empresa vencedora;

Os produtos deverão ser de boa qualidade sendo os mesmos inspecionados no momento de sua entrega;

É responsabilidade da contratada providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com frete, embalagens, seguros, impostos, taxas associadas à entrega dos produtos;

A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da notificação pelo Departamento de Patrimônio e Materiais de Expedientes do Coren-DF (DEPAME) e às suas expensas;

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Departamento de Patrimônio e Materiais de Expedientes do Coren-DF (DEPAME), no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após requisição do contratante, uma vez verificado o atendimento da quantidade e das especificações contratadas.

Após assinatura do contrato, a empresa vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para enviar uma amostra de cada item constante no processo. A amostra servirá para verificar a qualidade do produto apresentado.

Se o item for material de consumo, a Administração fará uso deste material para testes. Não será feito qualquer pagamento ou indenização referente às amostras, independentemente de aceitar ou não a proposta.

Caso a proposta seja aceita, a amostra ficará retida no Coren-DF para comparação de qualidade com as demais unidades a serem adquiridas.

Após a comparação de qualidade, ou se a proposta não for aceita, a amostra ficará à disposição para que a Licitante retire pessoalmente em até 30 (trinta) dias. Não sendo a amostra procurada no prazo previsto, ela será integrada ao patrimônio/almojarifado ou será descartada.

## **9. Da amostragem**

A empresa vencedora deverá apresentar amostras dos itens a serem fornecidos para o Coren-DF, no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, CEP 70392-901, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a declaração de vencedora.

As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome da licitante e o número do item.

Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, manuseados, desmontados, receber cortes, secções, vincos ou movimento nas peças e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

Será rejeitada a amostra que apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica; apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas da proposta; for de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta.

As amostras serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação e a Coordenação de Patrimônio e Material de Expediente do Coren-DF.

A não apresentação da amostra ou a sua reprovação implicará a desclassificação da proposta.

As amostras ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação do Coren-DF até a homologação do certame pela autoridade competente do Coren-DF.

Após a homologação do certame pela autoridade competente, a Pregoeira notificará o licitante para, no prazo de 05 dias úteis, compareça à sede do Coren-DF para retirarem as amostras e aquelas que não forem retiradas neste prazo serão destruídas.

#### **10. Forma como os Serviços Serão Solicitados**

As aquisições/contratações dos itens constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências do Coren-DF, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

Quando o vencedor da licitação recusar-se a cumprir o empenho, prazo e condições estabelecidas no ato convocatório da licitação, o Coren-DF, poderá convocar outro licitante, segundo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante a confirmação de recebimento da nota de empenho, pelo fornecedor.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

O fornecedor ficará obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital e seus anexos.

#### **11. Garantia do Produto ou Serviços**

O prazo de garantia dos produtos será mínima de 01 (um) ano a contar do atesto na Nota Fiscal, além das garantias adicionais do fabricante.

#### **12. Valor Estimado da Aquisição**

O valor estimado da aquisição é de R\$ 68.333,07 (sessenta e oito mil, trezentos e trinta e três reais e sete centavos).

#### **13. Fundamentação Legal**

A aquisição dos materiais de expediente objeto desta contratação têm amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **14. Classificação Orçamentária**

Natureza da despesa: 6.2.2.1.1.33.90.30.002 – Material de Expediente.

#### **15. Obrigações do Contratante**

Designar um gestor a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar as faturas, conforme previsto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

Receber os materiais, fazer a conferência e, quando atendendo ao objeto do contrato, aprová-los;

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da empresa vencedora do certame dentro dos prazos e condições pactuados;

Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

#### **16. Obrigações da Contratada**

Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme proposta apresentada e exigências contidas no contrato;

Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a entrega dos materiais ainda que no recinto do Coren-DF;

Atender prontamente qualquer exigência do representante do Coren-DF inerente ao objeto do contrato;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à contratante, inclusive o transporte;

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas neste Termo de Referência, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

Cumprir as demais obrigações descritas no contrato.

### **17. Sanções**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto no 3.555, de 2000 e do Decreto no 5.450, de 2005, o licitante/adjudicatário que:

- a) Apresentar documentação falsa.
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- c) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade.
- d) Comportar-se de modo inidôneo.
- e) Cometer fraude fiscal.
- f) Fizer Declaração falsa.
- g) Ensejar o retardamento da execução do certame.

O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante.
- b) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- c) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

### **18. Do Pagamento**

A prestação do serviço será faturada por demanda, de acordo com a quantidade e o valor dos itens efetivamente fornecidos, acompanhados pela Nota Fiscal discriminada, após conferência, atesto e aceite por servidor designado pelo Departamento de Patrimônio e Materiais de Expedientes do Coren-DF (DEPAME) e será creditado em favor da Empresa vencedora, por meio de boleto e/ou ordem bancária contra qualquer

banco indicado 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.

Fica desde já reservado ao Coren-DF o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento.

Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, bem como situação irregular perante a Receita Federal e Dívida Ativa da União a contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos Projetos da lei.

#### **19. Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O recebimento dos materiais constantes no item 4 será feita pelo DEPAME, através de servidor designado para esse fim.

Brasília, 15 de dezembro de 2014.

**Jairo Nilson Pereira Leal**  
Coordenador de Patrimônio e Mat. De Expedientes  
DEPAME/Coren-DF

**ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO<sup>1</sup>**

**PROCURAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como procurador o Sr. (a) \_\_\_\_\_ (qualificação completa); inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_; portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_ (endereço completo), ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao Pregão Presencial nº 001/2015 do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações e assinar o Contrato oriundo da Licitação, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

....., em .....de.....de 2015.

\_\_\_\_\_  
Razão Social

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) do proponente e carimbo).

<sup>1</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e entregue à Pregoeira ou equipe de apoio no ato da abertura da sessão do pregão por ocasião do credenciamento.

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO<sup>2</sup>**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas de Lei e em conformidade com a Lei nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório no Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, Pregão Presencial nº 001/2015.

....., em .....de.....de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ (Representante Legal)

CPF nº \_\_\_\_\_ (do signatário)

<sup>2</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada **fora** dos envelopes proposta e habilitação.

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE<sup>3</sup>**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

....., em .....de.....de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_(Representante Legal)

CPF nº \_\_\_\_\_(do signatário)

<sup>3</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada fora dos envelopes proposta e habilitação.

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL<sup>4</sup>**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço completo:**

**Telefone e Fax:**

**E-mail:**

AO

Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF

Prezado Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta para fornecimento do objeto do Edital do Pregão Presencial nº 001/2015, aquisição de material de expediente para o Coren-DF, conforme planilha demonstrativa abaixo, pelo preço total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_):

<b>COD</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>UND</b>	<b>COR</b>	<b>QTDE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Almofada carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor azul, tipo entintada, comprimento 12, largura 8.	Unidade	Azul	15		
02	Almofada carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor preta, tipo entintada, comprimento 12, largura 8.	Unidade	Preta	15		
03	Almofada carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja					

	absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor vermelha, tipo entintada, comprimento 12, largura 8.	Unidade	Vermelho	15		
04	Almofada carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 4, cor azul, tipo entintada, comprimento 17, largura 10.	Unidade	Azul	15		
05	Almofada carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 4, cor preta, tipo entintada, comprimento 17, largura 10.	Unidade	Preto	15		
06	Almofada carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 4, cor vermelha, tipo entintada, comprimento 17, largura 10.	Unidade	Vermelho	15		
07	Anote e Cole – Recados Auto-Adesivos Removível, medindo 76mm x 102mm. Cor amarelo – gramatura 75gr/m2, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, com 100 folhas em embalagem original do fabricante.	Bloco	Amarelo	150		
08	Anote e Cole – Recados Auto-Adesivos Removível, medindo 76mm x 76mm. Cor amarelo – gramatura aproximada 50gr, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, com 100 folhas em embalagem original do fabricante.	Bloco	Amarelo	150		
09	Anote e Cole – Recados Auto-Adesivos Removível, medindo aproximadamente 38 x 51mm, pacote contendo 4 blocos, diversas cores, cada bloco contendo 100 folhas cada, prazo de validade igual ou superior a 10 anos.	Bloco	Variadas	100		
10	Apagador – para quadro branco, corpo em					

	plástico de alta resistência com feltro, de boa qualidade.	Unidade	Preto	5		
11	Apontador Metálico – para lápis de madeira nº 2, 2-A, 2-B, lâmina inoxidável.	Unidade	Nenhuma	50		
12	Arquivo estreito para pastas suspensas – Tamanho officio, em plástico resistente, na cor preta, medida 16,4(L) x 43(P) x 27,1 (A) cm.	Unidade	Preta	30		
13	Barbante de algodão – 100% algodão, medindo aprox. 184 metros, de boa qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Branco	10		
14	Bateria exclusivamente alcalina 9v – 2 anos de validade a partir da data de entrega. Validade impressa no produto.	Unidade	Variada	30		
15	Bobina de senha – tipo bico de pato, com 2000 números, pré-numerada em 2 seqüências de 000 a 999.	Rolo	Branco	15		
16	Bobina para máquina de calcular – Medindo 57 x 60mm x 35 metros, 01 via, de boa qualidade.	Unidade	Branca	20		
17	Borracha de vinil - macia, com cinta plástica protetora, para apagar lápis grafite sem estragar o papel ou deixar borrões, medindo aproximadamente 42 x 21 x 11mm.	Unidade	Variadas	50		
18	Caderno espiral pequeno – com 48 folhas, capa dura, formato aproximado 13,5 x 20cm	Unidade	Variadas	30		
19	Caixa para arquivo morto – Confeccionada em papelão Kraft medindo 360mm comprimento x 250mm largura x 135mm altura na cor parda modelo desmontável 400 g/m2 com impressão em 03 lados fechamento duplo reforçado com visor.	Unidade	Parda	800		
20	Caixa para correspondência tipo bandeja, em acrílico para arquivamento de					

	documentos simples, de 1 andar com entrada frontal.	Unidade	Variada	20		
21	Caneta esferográfica – material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta azul.	Unidade	Azul	5000		
22	Caneta esferográfica – material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta preta.	Unidade	Preto	2000		
23	Caneta esferográfica – material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta vermelha.	Unidade	Vermelho	500		
24	Caneta permanente – para escrever em CD/DVD, cor azul, ponta 2,00mm.	Unidade	Azul	100		
25	Clips niquelado - Ref. 2/0 caixa com 100 unidades.	Caixa	Nenhuma	300		
26	Clips niquelado – Ref. 3/0 caixa com 50 unidades.	Caixa	Nenhuma	300		
27	Clips niquelado – Ref. 8/0 caixa com 25 unidades.	Caixa	Nenhuma	100		
28	Cola líquida branca - lavável, não tóxica, adesivo a base de P.V.A, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. embalagem: plástica, com bico economizador, peso líquido 40 gramas. com selo INMETRO.	Unidade	Branco	100		
29	Cola líquida branca – lavável, não tóxica, adesivo a base de P.V.A, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. embalagem: plástica, com bico economizador, peso líquido 90 gramas. com selo INMETRO.	Unidade	Branco	100		
30	Cola plástica em bastão – composta de resina sintética, não tóxica, colagem instantânea, sem solvente, com CRQ do					

	Químico Responsável, em tubo contendo um mínimo de 09g de cola, validade de 02 anos.	Unidade	Branco	120		
31	Colchete para papel e pasta – em metal; latonado; número 12; haste dupla e flexível – embalagem original do fabricante caixa com 72 unidades.	Caixa	Nenhuma	200		
32	Corretivo líquido – a base de água, com aplicador tipo pincel; atóxico, inodoro, secagem rápida, ideal para corrigir erros de escrita copias e digitação. embalagem original do fabricante volume 18ml.	Unidade	Branco	40		
33	Divisória plástica – para pastas, tamanho A4, com 10 posições.	Pacote	Variadas	50		
34	Envelope para cartão de visita – sem impressão em papel sulfite, cor branco, gramatura mínima 75g/m <sup>2</sup> e medindo 73mm x 120mm.	Unidade	Branco	5000		
35	Envelope pardo - Tamanho A4 medindo 229 x 324mm	Unidade	Pardo	5000		
36	Estilete – de boa qualidade, lâmina medindo aproximadamente 1cm de largura x 9cm de comprimento, de boa qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Variadas	40		
37	Extrator de grampo – em aço inoxidável, tipo espátula, cromado, medindo aproximadamente 15 x 2cm.	Unidade	Nenhuma	50		
38	Filtro de linha tipo protetor eletrônico 4 tomadas preto novo padrão, supressor de picos de tensão. proteção contra surtos de tensão. Chave liga/desliga. 04 tomadas elétricas padrão NBR 14136. Sistema de fixação. Led indicador de funcionamento. Fusível de proteção. Prazo de garantia do produto: 12 meses	Unidade	Preto	10		
39	Filtro de linha tipo protetor eletrônico 6 tomadas preto novo padrão, supressor de picos de tensão. Proteção contra surtos de					

	tensão. Chave liga/desliga. 06 tomadas elétricas padrão NBR 14136. sistema de fixação. Led indicador de funcionamento. Fusível de proteção. Prazo de garantia do produto: 12 meses	Unidade	Preto	10		
40	Fita – Adesiva dupla face papel – para usos gerais sem resíduos químicos em sua composição, com dimensões 24 x 30m.	Unidade	Branca	30		
41	Fita adesiva para embalagem – em adesivo de resina de borracha sintética medindo 50 mm x 50m espessura total de 0,040mm com aderência de uma face, transparente – tipo hot melt – com filme de polipropileno bio-orientado.	Unidade	Transparente	150		
42	Fita adesiva tipo durex – medindo 1,2cm x 30m, validade mínima de 01 ano, transparente.	Unidade	Nenhuma	30		
43	Fita crepe – para usos gerais sem resíduos químicos em sua composição, com dimensões 48mm x 50m.	Unidade	Branca	50		
44	Fita para máquina calculadora – tipo Nylon, cor preto/vermelho, medindo 13mm x 5m de comprimento para calculadora Elgin, modelo MB 7123, prazo de validade igual ou superior a 02 anos.	Unidade	Preto/ Vermelho	10		
45	Fita para máquina calculadora – tipo Nylon, cor preto/vermelho, medindo 13mm x 5m de comprimento para calculadora Elgin, modelo MB 7142, prazo de validade igual ou superior a 02 anos.	Unidade	Preto/ Vermelho	10		
46	Grampeador para grampo 26/6 – com base metálica de aproximadamente 20cm x 5cm, com alavanca metálica, com depósito de grampo em inox para 210 grampos e com mola de metal, capacidade para					

	grampear no mínimo 20 folhas de papel 75 g/m², com amortecedores na base e na alavanca.	Unidade	Nenhuma	20		
47	Grampo para grampeador – em aço galvanizado; tamanho 26/6; sem rebarba de corte e/ou excesso de cola – embalagem original do fabricante, caixa 5.000 unidades.	Caixa	Nenhuma	100		
48	Grampo para grampeador em aço galvanizado – tamanho 23/10; sem rebarba de corte e/ou excesso de cola – embalagem original do fabricante, caixa 5.000 unidades.	Caixa	Nenhuma	10		
49	Grampo para pasta – em plástico leitoso tipo trilho, distância entre os furos de 80mm – embalagem original do fabricante, caixa 50 unidades.	Caixa	Branco	120		
50	Grampo trilho – em metal p/pasta 80mm caixa com 100 peças sendo 50 machos e 50 fêmeas.	Unidade	Nenhuma	200		
51	Lacre segurança – material polipropileno, comprimento 16cm, aplicação fechamento de malotes, tipo escada, numeração sequencial de 7 dígitos, cor amarela, pacote com 100 unidades.	Pacote	Amarelo	50		
52	Lápis preto, nº 02 – material corpo madeira, diâmetro carga 2mm, características adicionais com borracha apagadora na extremidade.	Unidade	Preto	150		
53	Lapiseira - em metal plástico rígido na cor azul, com diâmetro da carga de 0,5mm bico em metal com 4mm, ponta e prendedor removíveis em metal cromado, com borracha interna e agulha para desobstrução.	Unidade	Nenhuma	20		
54	Lapiseira – em metal plástico rígido na cor azul, com diâmetro da carga de 0,7mm					

	bico em metal com 4mm, ponta e prendedor removíveis em metal cromado, com borracha interna e agulha para desobstrução.	Unidade	Nenhuma	20		
55	Liga elástica – tipo látex, alta resistência, nº 18, pacote com 50gr.	Pacote	Amarela	200		
56	Livro Ata, 100 folhas, em Off-Set, 56g/m², pautado, sem margem, numeradas, medindo 300 x 210, capa com gramatura de 1250g/m², revestida em papel Kraft de 80g/m².	Unidade	Preto	10		
57	Livro para registro de protocolo – correspondência 1/4, com 100 folhas, capa papelão revestido em papel Off-Set 120g/m², plastificado, miolo em papel Off-Set 56g/m² com folhas numeradas, formato da capa 215 x 157mm e miolo 205 x 150mm.	Unidade	Variadas	20		
58	Molha dedo com glicerina, ligeiramente perfumado, para manuseio de papéis e papel moeda, embalagem com 12g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade de 12 meses a partir da data de entrega.	Unidade	Rosa	20		
59	Papel A4 – branco, alcalino, gramatura 75g/m², 210 x 297mm, livre de cloro elementar, fabricação nacional, certificado ISO 9001.	Resma	Branco	2000		
60	Pasta AZ lombo largo – para arquivamento em papelão super resistente, na cor preta medindo aproximadamente 35cm de altura, 8cm de lombo, 27cm de largura, com porta etiqueta no lombo, em plástico resistente, borda inferior em aço, apresentando garantia de qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Preto	300		
61	Pasta em papelão plastificada – com abas					

	e elástico, cor azul, tamanho A4. prazo de validade indeterminado.	Unidade	Azul	3000		
62	Pasta plástica transparente – soldada em uma das laterais e na parte inferior, fechamento em 'L'. Dimensões aproximadas 220 x 310mm incolor, pacotes com 10 unidades.	Pacote	Nenhuma	50		
63	Pasta suspensa completa – para uso em arquivamento com medidas de aproximadamente 36cm de comprimento e 23,5cm de largura em cartão pardo resistente 330g/m <sup>2</sup> à 336g/m <sup>2</sup> , com visor e etiqueta, grampo plástico e haste plástica removível, na cor parda, de boa qualidade durabilidade e resistência.	Unidade	Parda	200		
64	Pen Drive 8 GB – conexão USB 3.0, garantia mínima 5 anos,	Unidade	Nenhuma	10		
65	Perfurador – pequeno 02 furos, estrutura metal com capacidade de até 12 folhas de papel com gramatura 75g/m <sup>2</sup> , medindo aprox. 11,5cm de largura x 10cm de comprimento, apresentando garantia de qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Variada	20		
66	Pincel atômico – ponta de feltro espessura 08mm, cor azul, tampa indicativa da cor, comprimento 100mm, recarregável.	Unidade	Azul	50		
67	Pincel atômico – ponta de feltro espessura 08mm, cor preto, tampa indicativa da cor, comprimento 100mm, recarregável.	Unidade	Preto	50		
68	Pincel atômico – ponta de feltro espessura 08mm, cor vermelho, tampa indicativa da cor, comprimento 100mm, recarregável.	Unidade	Vermelho	50		
69	Pincel marca texto – plástico, na cor amarelo fluorescente, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica,					

	lápiz, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 ano.	Unidade	Amarelo	120		
70	Pincel marca texto – plástico, na cor rosa fluorescente, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 ano.	Unidade	Rosa	120		
71	Pincel marca texto – plástico, na cor verde fluorescente, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 ano.	Unidade	Verde	120		
72	Pincel para quadro branco – magnético, em material plástico, descartável, na cor azul, com validade mínima de 1 ano.	Unidade	Azul	50		
73	Pincel para quadro branco – magnético, em material plástico, descartável, na cor preta, com validade mínima de 1 ano.	Unidade	Preto	50		
74	Pincel para quadro branco – magnético, em material plástico, descartável, na cor vermelha, com validade mínima de 1 ano.	Unidade	Vermelho	50		
75	Plástico para pasta catálogo – espessura de 0,15mm, em polietileno baixa densidade; com 02 furos; medindo 235 x 300mm.	Unidade	Nenhuma	10000		
76	Porta lápis, cliques e lembretes – do tipo conjugado, em acrílico, na cor fumê.	Unidade	Fumê	20		
77	Prancheta ofício – em acrílico fumê, medindo aproximadamente 23,5 x 35cm, com prendedor em aço (metal) – Obs.: medidas de aproximação com variação somente de 5% para mais ou menos.	Unidade	Fumê	10		
78	Protetor crachá, material PVC cristal, comprimento 9, altura 6, características adicionais com alça e garra do tipo jacaré.	Unidade	Transparente	200		
79	Reabastecedor para pincel atômico – tubo com 40ml.	Unidade	Azul	10		

80	Reabastecedor para pincel atômico – tubo com 40ml.	Unidade	Preto	10		
81	Reabastecedor para pincel atômico – tubo com 40ml.	Unidade	Vermelho	10		
82	Régua – 30cm em acrílico, transparente, medindo aprox. 30cm de comprimento, 2,5 de largura, de boa qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Transparente	50		
83	Suporte para fita adesiva pequeno– base antiderrapante, carretéis para rolos grandes e pequenos, lâmina em aço inox.	Unidade	Nenhuma	10		
84	Tesoura – 20cm, reta, em aço inoxidável, com cabo plástico em formato anatômico, preta, para uso geral.	Unidade	Nenhuma	20		
85	Tesoura escolar – material aço inoxidável, material cabo propileno, comprimento aproximadamente 12cm, cor variada.	Unidade	Variada	10		
86	Tinta sem óleo para carimbo 40ml – com bico dosador	Unidade	Azul	5		
87	Tinta sem óleo para carimbo 40ml – com bico dosador	Unidade	Preto	5		
88	Tinta sem óleo para carimbo 40ml – com bico dosador	Unidade	Vermelho	5		

- O objeto será fornecido de acordo com o Edital e seus Anexos.
- Validade da Proposta: \_\_ (\_\_\_\_), observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.
- Nos valores cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.
- Para o fornecimento dos objetos ora licitados observaremos rigorosamente as normas, as leis, as recomendações e as instruções do Coren-DF, assumindo, desde já, integral responsabilidade, em conformidade com as exigências do Edital e de seus Anexos.

- Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

Atenciosamente,

....., em .....de.....de 2015

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ (Representante Legal)  
CPF nº \_\_\_\_\_ (do signatário)

**OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada **dentro** do envelope proposta.

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO COMPROMISSO E IDONEIDADE<sup>5</sup>**

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 001/2015 que:

- Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., em .....de.....de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_(Representante Legal)

CPF nº \_\_\_\_\_(do signatário)

<sup>5</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada **dentro** do envelope habilitação.

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES<sup>6</sup>**

**DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quinze anos, na condição de aprendiz ( ).

....., em .....de.....de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_(Representante Legal)

CPF nº \_\_\_\_\_(do signatário)

<sup>6</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo Administrativo nº: 166/2014**

**Pregão Presencial nº 001/2015**

No dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015, o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal, Entidade Gerenciadora, localizado no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF – CEP 70392-901, inscrito no CNPJ sob o nº 03.875.295/0001-38, representado pela por seu Presidente Dr. Gilney Guerra de Medeiros, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 002.246.941-97 e registro Coren-DF nº 143136-ENF, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, e do Decreto nº 7892/2013, e demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 001/2015, homologado em xx de xxxxxxxx de 2015, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário, como se segue:

**Empresa:**

**CNPJ nº:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**Representante Legal:**

**RG nº:**

**CPF nº:**

<b>COD</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>UND</b>	<b>COR</b>	<b>QTDE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor azul, tipo entintada, comprimento 12, largura 8.	Unidade	Azul	15		
02	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor preta, tipo entintada, comprimento 12, largura 8.	Unidade	Preta	15		
03	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja					

	absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor vermelha, tipo entintada, comprimento 12, largura 8.	Unidade	Vermelho	15		
04	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 4, cor azul, tipo entintada, comprimento 17, largura 10.	Unidade	Azul	15		
05	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 4, cor preta, tipo entintada, comprimento 17, largura 10.	Unidade	Preto	15		
06	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 4, cor vermelha, tipo entintada, comprimento 17, largura 10.	Unidade	Vermelho	15		
07	Anote e Cole – Recados Auto-Adesivos Removível, medindo 76mm x 102mm. Cor amarelo – gramatura 75gr/m2, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, com 100 folhas em embalagem original do fabricante.	Bloco	Amarelo	150		
08	Anote e Cole – Recados Auto-Adesivos Removível, medindo 76mm x 76mm. Cor amarelo – gramatura aproximada 50gr, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, com 100 folhas em embalagem original do fabricante.	Bloco	Amarelo	150		
09	Anote e Cole – Recados Auto-Adesivos Removível, medindo aproximadamente 38 x 51mm, pacote contendo 4 blocos, diversas cores, cada bloco contendo 100 folhas cada, prazo de validade igual ou superior a 10 (dez) anos.	Bloco	Variadas	100		
10	Apagador – para quadro branco, corpo em					

	plástico de alta resistência com feltro, de boa qualidade.	Unidade	Preto	5		
11	Apontador Metálico – para lápis de madeira nº 2, 2-A, 2-B, lâmina inoxidável.	Unidade	Nenhuma	50		
12	Arquivo estreito para pastas suspensas – Tamanho officio, em plástico resistente, na cor preta, medida 16,4(L) x 43(P) x 27,1 (A) cm.	Unidade	Preta	30		
13	Barbante de algodão – 100% algodão, medindo aprox. 184 metros, de boa qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Branco	10		
14	Bateria exclusivamente alcalina 9v – 2 anos de validade a partir da data de entrega. Validade impressa no produto.	Unidade	Variada	30		
15	Bobina de senha – tipo bico de pato, com 2000 números, pré-numerada em 2 seqüências de 000 a 999.	Rolo	Branco	15		
16	Bobina para máquina de calcular – medindo 57 x 60 mm x 35 metros, 01 via, de boa qualidade.	Unidade	Branca	20		
17	Borracha de vinil - Macia, com cinta plástica protetora, para apagar lápis grafite sem estragar o papel ou deixar borrões, medindo aproximadamente 42 x 21 x 11mm.	Unidade	Variadas	50		
18	Caderno espiral pequeno – com 48 folhas, capa dura, formato aproximado 13,5 x 20cm	Unidade	Variadas	30		
19	Caixa para arquivo morto – Confeccionada em papelão kraft medindo 360mm comprimento x 250mm largura x 135mm altura na cor parda modelo desmontável 400g/m2 com impressão em 03 lados fechamento duplo reforçado com visor.	Unidade	Parda	800		
20	Caixa para correspondência tipo bandeja, em acrílico para arquivamento de					

	documentos simples, de 1 andar com entrada frontal.	Unidade	Variada	20		
21	Caneta esferográfica – material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta azul.	Unidade	Azul	5000		
22	Caneta esferográfica – material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta preta.	Unidade	Preto	2000		
23	Caneta esferográfica – material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta vermelha.	Unidade	Vermelho	500		
24	Caneta permanente – para escrever em CD/DVD, cor azul, ponta 2,00mm.	Unidade	Azul	100		
25	Clips niquelado - Ref. 2/0 caixa com 100 unidades.	Caixa	Nenhuma	300		
26	Clips niquelado – Ref. 3/0 caixa com 50 unidades.	Caixa	Nenhuma	300		
27	Clips niquelado – Ref. 8/0 caixa com 25 unidades.	Caixa	Nenhuma	100		
28	Cola líquida branca - lavável, não tóxica, adesivo a base de P.V.A, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. embalagem: plástica, com bico economizador, peso líquido 40 gramas. com selo INMETRO.	Unidade	Branco	100		
29	Cola líquida branca – lavável, não tóxica, adesivo a base de P.V.A, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. embalagem: plástica, com bico economizador, peso líquido 90 gramas. com selo INMETRO.	Unidade	Branco	100		
30	Cola plástica em bastão – composta de resina sintética, não tóxica, colagem instantânea, sem solvente, com CRQ do					

	Químico Responsável, em tubo contendo um mínimo de 09g de cola, validade de 02 (dois) anos.	Unidade	Branco	120		
31	Colchete para papel e pasta – em metal; latonado; número 12; haste dupla e flexível – embalagem original do fabricante caixa com 72 unidades.	Caixa	Nenhuma	200		
32	Corretivo líquido – a base de água, com aplicador tipo pincel; atóxico, inodoro, secagem rápida, ideal para corrigir erros de escrita copias e digitação. embalagem original do fabricante volume 18ml.	Unidade	Branco	40		
33	Divisória plástica – para pastas, tamanho A4, com 10 posições.	Pacote	Variadas	50		
34	Envelope para cartão de visita – sem impressão em papel sulfite, cor branco, gramatura mínima 75g/m <sup>2</sup> e medindo 73mm x 120mm.	Unidade	Branco	5000		
35	Envelope pardo - tamanho A4 medindo 229 x 324mm	Unidade	Pardo	5000		
36	Estilete – de boa qualidade, lâmina medindo aproximadamente 1cm de largura x 9cm de comprimento, de boa qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Variadas	40		
37	Extrator de grampo – em aço inoxidável, tipo espátula, cromado, medindo aproximadamente 15 x 2cm.	Unidade	Nenhuma	50		
38	Filtro de linha tipo protetor eletrônico 4 tomadas preto novo padrão, supressor de picos de tensão. proteção contra surtos de tensão. Chave liga/desliga. 04 tomadas elétricas padrão NBR 14136. Sistema de fixação. Led indicador de funcionamento. Fusível de proteção. Prazo de garantia do produto: 12 meses	Unidade	Preto	10		
39	Filtro de linha tipo protetor eletrônico 6 tomadas preto novo padrão, supressor de picos de tensão. Proteção contra surtos de					

	tensão. Chave liga/desliga. 06 tomadas elétricas padrão NBR 14136. Sistema de fixação. Led indicador de funcionamento. Fusível de proteção. Prazo de garantia do produto: 12 meses	Unidade	Preto	10		
40	Fita – Adesiva dupla face papel – para usos gerais sem resíduos químicos em sua composição, com dimensões 24 x 30m.	Unidade	Branca	30		
41	Fita adesiva para embalagem – em adesivo de resina de borracha sintética medindo 50 mm x 50m espessura total de 0,040mm com aderência de uma face, transparente – tipo hot melt – com filme de polipropileno bio-orientado.	Unidade	Transparente	150		
42	Fita adesiva tipo durex – medindo 1,2cm x 30m, validade mínima de 01 (um) ano, transparente.	Unidade	Nenhuma	30		
43	Fita crepe – para usos gerais sem resíduos químicos em sua composição, com dimensões 48mm x 50m.	Unidade	Branca	50		
44	Fita para máquina calculadora – tipo Nylon, cor preto/vermelho, medindo 13mm x 5m de comprimento para calculadora Elgin, modelo MB 7123, prazo de validade igual ou superior a 02 anos.	Unidade	Preto/ Vermelho	10		
45	Fita para máquina calculadora – tipo Nylon, cor preto/vermelho, medindo 13mm x 5m de comprimento para calculadora Elgin, modelo MB 7142, prazo de validade igual ou superior a 02 anos.	Unidade	Preto/ Vermelho	10		
46	Grampeador para grampo 26/6 – com base metálica de aproximadamente 20cm x 5cm, com alavanca metálica, com depósito de grampo em inox para 210 grampos e com mola de metal, capacidade para					

	grampear no mínimo 20 folhas de papel 75 g/m², com amortecedores na base e na alavanca.	Unidade	Nenhuma	20		
47	Grampo para grampeador – em aço galvanizado; tamanho 26/6; sem rebarba de corte e/ou excesso de cola – embalagem original do fabricante, caixa 5.000 unidades.	Caixa	Nenhuma	100		
48	Grampo para grampeador em aço galvanizado – tamanho 23/10; sem rebarba de corte e/ou excesso de cola – embalagem original do fabricante, caixa 5.000 unidades.	Caixa	Nenhuma	10		
49	Grampo para pasta – em plástico leitoso tipo trilho, distância entre os furos de 80mm – embalagem original do fabricante, caixa 50 unidades.	Caixa	Branco	120		
50	Grampo trilho – em metal p/pasta 80mm caixa com 100 peças sendo 50 machos e 50 fêmeas.	Unidade	Nenhuma	200		
51	Lacre segurança – material polipropileno, comprimento 16cm, aplicação fechamento de malotes, tipo escada, numeração sequencial de 7 dígitos, cor amarela, pacote com 100 unidades.	Pacote	Amarelo	50		
52	Lápis preto, nº 02 – material corpo madeira, diâmetro carga 2mm, características adicionais com borracha apagadora na extremidade.	Unidade	Preto	150		
53	Lapiseira - em metal plástico rígido na cor azul, com diâmetro da carga de 0,5mm bico em metal com 4mm, ponta e prendedor removíveis em metal cromado, com borracha interna e agulha para desobstrução.	Unidade	Nenhuma	20		
54	Lapiseira – em metal plástico rígido na cor azul, com diâmetro da carga de 0,7mm					

	bico em metal com 4mm, ponta e prendedor removíveis em metal cromado, com borracha interna e agulha para desobstrução.	Unidade	Nenhuma	20		
55	Liga elástica – tipo látex, alta resistência, nº 18, pacote com 50gr.	Pacote	Amarela	200		
56	Livro Ata, 100 folhas, em Off-Set, 56g/m², pautado, sem margem, numeradas, medindo 300 x 210, capa com gramatura de 1250g/m², revestida em papel Kraft de 80g/m².	Unidade	Preto	10		
57	Livro para registro de protocolo – correspondência 1/4, com 100 folhas, capa papelão revestido em papel Off-Set 120g/m², plastificado, miolo em papel Off-Set 56g/m² com folhas numeradas, formato da capa 215 x 157mm e miolo 205 x 150mm.	Unidade	Variadas	20		
58	Molha dedo com glicerina, ligeiramente perfumado, para manuseio de papéis e papel moeda, embalagem com 12g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade de 12 meses a partir da data de entrega.	Unidade	Rosa	20		
59	Papel A4 – branco, alcalino, gramatura 75g/m², 210 x 297mm, livre de cloro elementar, fabricação nacional, certificado ISO 9001.	Resma	Branco	2000		
60	Pasta AZ lombo largo – para arquivamento em papelão super resistente, na cor preta medindo aproximadamente 35cm de altura, 8cm de lombo, 27cm de largura, com porta etiqueta no lombo, em plástico resistente, borda inferior em aço, apresentando garantia de qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Preto	300		
61	Pasta em papelão plastificada – com abas					

	e elástico, cor azul, tamanho A4. prazo de validade indeterminado.	Unidade	Azul	3000		
62	Pasta plástica transparente – soldada em uma das laterais e na parte inferior, fechamento em 'L'. Dimensões aproximadas 220 x 310mm incolor, pacotes com 10 unidades.	Pacote	Nenhuma	50		
63	Pasta suspensa completa – para uso em arquivamento com medidas de aproximadamente 36cm de comprimento e 23,5cm de largura em cartão pardo resistente 330g/m <sup>2</sup> à 336g/m <sup>2</sup> , com visor e etiqueta, grampo plástico e haste plástica removível, na cor parda, de boa qualidade durabilidade e resistência.	Unidade	Parda	200		
64	Pen Drive 8 GB – conexão USB 3.0, garantia mínima 5 anos,	Unidade	Nenhuma	10		
65	Perfurador – pequeno 02 furos, estrutura metal com capacidade de até 12 folhas de papel com gramatura 75g/m <sup>2</sup> , medindo aprox. 11,5cm de largura x 10cm de comprimento, apresentando garantia de qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Variada	20		
66	Pincel atômico – ponta de feltro espessura 08mm, cor azul, tampa indicativa da cor, comprimento 100mm, recarregável.	Unidade	Azul	50		
67	Pincel atômico – ponta de feltro espessura 08mm, cor preto, tampa indicativa da cor, comprimento 100mm, recarregável.	Unidade	Preto	50		
68	Pincel atômico – ponta de feltro espessura 08mm, cor vermelho, tampa indicativa da cor, comprimento 100mm, recarregável.	Unidade	Vermelho	50		
69	Pincel marca texto – plástico, na cor amarelo fluorescente, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica,					

	lápiz, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 ano.	Unidade	Amarelo	120		
70	Pincel marca texto – plástico, na cor rosa fluorescente, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 ano.	Unidade	Rosa	120		
71	Pincel marca texto – plástico, na cor verde fluorescente, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 ano.	Unidade	Verde	120		
72	Pincel para quadro branco – magnético, em material plástico, descartável, na cor azul, com validade mínima de 1 ano.	Unidade	Azul	50		
73	Pincel para quadro branco – magnético, em material plástico, descartável, na cor preta, com validade mínima de 1 ano.	Unidade	Preto	50		
74	Pincel para quadro branco – magnético, em material plástico, descartável, na cor vermelha, com validade mínima de 1 ano.	Unidade	Vermelho	50		
75	Plástico para pasta catálogo – espessura de 0,15mm, em polietileno baixa densidade; com 02 furos; medindo 235 x 300mm.	Unidade	Nenhuma	10000		
76	Porta lápis, cliques e lembretes – do tipo conjugado, em acrílico, na cor fumê.	Unidade	Fumê	20		
77	Prancheta ofício – em acrílico fumê, medindo aproximadamente 23,5 x 35cm, com prendedor em aço (metal) – Obs.: medidas de aproximação com variação somente de 5% para mais ou menos.	Unidade	Fumê	10		
78	Protetor crachá, material PVC cristal, comprimento 9, altura 6, características adicionais com alça e garra do tipo jacaré.	Unidade	Transparente	200		
79	Reabastecedor para pincel atômico – tubo com 40ml.	Unidade	Azul	10		

80	Reabastecedor para pincel atômico – tubo com 40ml.	Unidade	Preto	10		
81	Reabastecedor para pincel atômico – tubo com 40ml.	Unidade	Vermelho	10		
82	Régua – 30cm em acrílico, transparente, medindo aprox. 30cm de comprimento, 2,5 de largura, de boa qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Transparente	50		
83	Suporte para fita adesiva pequeno – base antiderrapante, carretéis para rolos grandes e pequenos, lâmina em aço inox.	Unidade	Nenhuma	10		
84	Tesoura – 20cm, reta, em aço inoxidável, com cabo plástico em formato anatômico, preta, para uso geral.	Unidade	Nenhuma	20		
85	Tesoura escolar – material aço inoxidável, material cabo propileno, comprimento aproximadamente 12cm, cor variada.	Unidade	Variada	10		
86	Tinta sem óleo para carimbo 40ml – com bico dosador	Unidade	Azul	5		
87	Tinta sem óleo para carimbo 40ml – com bico dosador	Unidade	Preto	5		
88	Tinta sem óleo para carimbo 40ml – com bico dosador	Unidade	Vermelho	5		

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de material de expediente para o Coren-DF, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 001/2015, constantes da proposta das empresas cujos preços são agora registrados.

**1.2.** A quantidade estimada a ser contratada poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**2.2.** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Coren-DF não será obrigado firmar a(s)

contratação(ões) que dela poderá(ão) advir, facultando-se a realização de licitação ou de contratação direta específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário o registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**3.1.** Os preços registrados manter-se-ão fixos e irremovíveis durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**3.2.** Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, será necessário demonstrar de forma clara a composição do novo valor, através de planilhas de custo ou da apresentação de nota(s) fiscal(is) de seu(s) fornecedor(es), datada(s) tanto do período da licitação quanto daquele da solicitação do reajustamento.

**3.3.** Para fins de subsidiar a análise de atendimento à solicitação, a Comissão Permanente de Licitação adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto cujo equilíbrio de preço esteja sendo pleiteado.

**3.4.** Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas.

**3.5.** Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado, apurados pela Comissão Permanente de Licitação, e os propostos pela(s) empresa(s) à época da realização do certame licitatório.

**3.6.** Fica vedado à empresa registrada interromper o fornecimento no decorrer do trâmite do processo de revisão de preços.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento devido à contratada será efetuado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo gestor.

**4.2.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

**4.3.** O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou, na impossibilidade de apresentação deste, por depósito em conta corrente, através de ordem bancária, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma.

4.4. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações aplicadas à contratada.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial nº 001/2015 e seus anexos, bem como a proposta da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, classificada no certame retromencionado.

5.2. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

**DR. GILNEY GUERRA DE MEDEIROS,**

Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal

**ELAINE PEREIRA DE AZEVÊDO**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Coren-DF

**VERA LÚCIA VIEIRA**

Membro da Comissão Permanente de Licitação do Coren-DF

**MARIA RITA MARQUES DA SILVA**

Membro da Comissão Permanente de Licitação do Coren-DF

**Representante do Fornecedor Beneficiário**

**ANEXO IX – CONTRATO**

**MINUTA CONTRATO**

Pelo presente instrumento particular de contrato para a aquisição de material de expediente, tem-se, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, entidade de classe, neste ato representado por seu Presidente **Dr. Gilney Guerra de Medeiros**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 002.246.941-97 e registro Coren-DF nº 143136-ENF, seu Secretário **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 037.605.956-77 e registro Coren-DF nº 135645-ENF, e seu Tesoureiro **Sr. Adriano Araújo da Silva**, brasileiro, Técnico de Enfermagem, portador do CPF nº 552.843.021-68 e registro Coren-DF nº 80216-TEC, com sede à SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 03.875.295/0001-38, e de outro lado, **XXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, , têm entre si, justo e contratado o quanto segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** O presente contrato decorreu da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015, mediante Ata de Registro de Preço, vinculado ao PAD nº 166/2014 e seu respectivo edital, e reger-se-à pela Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, Decreto nº 7892/13, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e legislação pertinente.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1.** O presente contrato tem por objeto a aquisição de material de expediente, conforme especificações abaixo:

<b>COD</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>UND</b>	<b>COR</b>	<b>QTDE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor azul, tipo entintada, comprimento 12, largura 8.	Unidade	Azul	15		
02	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja		Preta	15		

	absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor preta, tipo entintada, comprimento 12, largura 8.	Unidade				
03	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor vermelha, tipo entintada, comprimento 12, largura 8.	Unidade	Vermelho	15		
04	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 4, cor azul, tipo entintada, comprimento 17, largura 10.	Unidade	Azul	15		
05	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 4, cor preta, tipo entintada, comprimento 17, largura 10.	Unidade	Preto	15		
06	Almofada Carimbo – material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 4, cor vermelha, tipo entintada, comprimento 17, largura 10.	Unidade	Vermelho	15		
07	Anote e Cole – Recados Auto-Adesivos Removível, medindo 76mm x 102mm. Cor amarelo – gramatura 75gr/m2, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, com 100 folhas em embalagem original do fabricante.	Bloco	Amarelo	150		
08	Anote e Cole – Recados Auto-Adesivos Removível, medindo 76mm x 76mm. Cor amarelo – gramatura aproximada 50gr, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, com 100 folhas em embalagem original do fabricante.	Bloco	Amarelo	150		
09	Anote e Cole – Recados Auto-Adesivos Removível, medindo aproximadamente 38					

	x 51mm, pacote contendo 4 blocos, diversas cores, cada bloco contendo 100 folhas cada, prazo de validade igual ou superior a 10 (dez) anos.	Bloco	Variadas	100		
10	Apagador – para quadro branco, corpo em plástico de alta resistência com feltro, de boa qualidade.	Unidade	Preto	5		
11	Apontador Metálico – para lápis de madeira nº 2, 2-A, 2-B, lâmina inoxidável.	Unidade	Nenhuma	50		
12	Arquivo estreito para pastas suspensas – Tamanho officio, em plástico resistente, na cor preta, medida 16,4(L) x 43(P) x 27,1 (A) cm.	Unidade	Preta	30		
13	Barbante de algodão – 100% algodão, medindo aprox. 184 metros, de boa qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Branco	10		
14	Bateria exclusivamente alcalina 9v – 2 anos de validade a partir da data de entrega. Validade impressa no produto.	Unidade	Variada	30		
15	Bobina de senha – tipo bico de pato, com 2000 números, pré-numerada em 2 seqüências de 000 a 999.	Rolo	Branco	15		
16	Bobina para máquina de calcular – medindo 57 x 60 mm x 35 metros, 01 via, de boa qualidade.	Unidade	Branca	20		
17	Borracha de vinil - Macia, com cinta plástica protetora, para apagar lápis grafite sem estragar o papel ou deixar borrões, medindo aproximadamente 42 x 21 x 11mm.	Unidade	Variadas	50		
18	Caderno espiral pequeno – com 48 folhas, capa dura, formato aproximado 13,5 x 20cm	Unidade	Variadas	30		
19	Caixa para arquivo morto – Confeccionada em papelão kraft medindo 360mm comprimento x 250mm largura x 135mm altura na cor parda modelo					

	desmontável 400g/m2 com impressão em 03 lados fechamento duplo reforçado com visor.	Unidade	Parda	800		
20	Caixa para correspondência tipo bandeja, em acrílico para arquivamento de documentos simples, de 1 andar com entrada frontal.	Unidade	Variada	20		
21	Caneta esferográfica – material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta azul.	Unidade	Azul	5000		
22	Caneta esferográfica – material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta preta.	Unidade	Preto	2000		
23	Caneta esferográfica – material plástico, quantidade cargas 1 unidade, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta vermelha.	Unidade	Vermelho	500		
24	Caneta permanente – para escrever em CD/DVD, cor azul, ponta 2,00mm.	Unidade	Azul	100		
25	Clips niquelado - Ref. 2/0 caixa com 100 unidades.	Caixa	Nenhuma	300		
26	Clips niquelado – Ref. 3/0 caixa com 50 unidades.	Caixa	Nenhuma	300		
27	Clips niquelado – Ref. 8/0 caixa com 25 unidades.	Caixa	Nenhuma	100		
28	Cola líquida branca - lavável, não tóxica, adesivo a base de P.V.A, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. embalagem: plástica, com bico economizador, peso líquido 40 gramas. com selo INMETRO.	Unidade	Branco	100		
29	Cola líquida branca – lavável, não tóxica, adesivo a base de P.V.A, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato.					

	embalagem: plástica, com bico economizador, peso líquido 90 gramas. com selo INMETRO.	Unidade	Branco	100		
30	Cola plástica em bastão – composta de resina sintética, não tóxica, colagem instantânea, sem solvente, com CRQ do Químico Responsável, em tubo contendo um mínimo de 09g de cola, validade de 02 (dois) anos.	Unidade	Branco	120		
31	Colchete para papel e pasta – em metal; latonado; número 12; haste dupla e flexível – embalagem original do fabricante caixa com 72 unidades.	Caixa	Nenhuma	200		
32	Corretivo líquido – a base de água, com aplicador tipo pincel; atóxico, inodoro, secagem rápida, ideal para corrigir erros de escrita copias e digitação. embalagem original do fabricante volume 18ml.	Unidade	Branco	40		
33	Divisória plástica – para pastas, tamanho A4, com 10 posições.	Pacote	Variadas	50		
34	Envelope para cartão de visita – sem impressão em papel sulfite, cor branco, gramatura mínima 75g/m <sup>2</sup> e medindo 73mm x 120mm.	Unidade	Branco	5000		
35	Envelope pardo - tamanho A4 medindo 229 x 324mm	Unidade	Pardo	5000		
36	Estilete – de boa qualidade, lâmina medindo aproximadamente 1cm de largura x 9cm de comprimento, de boa qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Variadas	40		
37	Extrator de grampo – em aço inoxidável, tipo espátula, cromado, medindo aproximadamente 15 x 2cm.	Unidade	Nenhuma	50		
38	Filtro de linha tipo protetor eletrônico 4 tomadas preto novo padrão, supressor de picos de tensão. proteção contra surtos de tensão. Chave liga/desliga. 04 tomadas elétricas padrão NBR 14136. Sistema de					

	fixação. Led indicador de funcionamento. Fusível de proteção. Prazo de garantia do produto: 12 meses	Unidade	Preto	10		
39	Filtro de linha tipo protetor eletrônico 6 tomadas preto novo padrão, supressor de picos de tensão. Proteção contra surtos de tensão. Chave liga/desliga. 06 tomadas elétricas padrão NBR 14136. Sistema de fixação. Led indicador de funcionamento. Fusível de proteção. Prazo de garantia do produto: 12 meses	Unidade	Preto	10		
40	Fita – Adesiva dupla face papel – para usos gerais sem resíduos químicos em sua composição, com dimensões 24 x 30m.	Unidade	Branca	30		
41	Fita adesiva para embalagem – em adesivo de resina de borracha sintética medindo 50 mm x 50m espessura total de 0,040mm com aderência de uma face, transparente – tipo hot melt – com filme de polipropileno bio-orientado.	Unidade	Transparente	150		
42	Fita adesiva tipo durex – medindo 1,2cm x 30m, validade mínima de 01 (um) ano, transparente.	Unidade	Nenhuma	30		
43	Fita crepe – para usos gerais sem resíduos químicos em sua composição, com dimensões 48mm x 50m.	Unidade	Branca	50		
44	Fita para máquina calculadora – tipo Nylon, cor preto/vermelho, medindo 13mm x 5m de comprimento para calculadora Elgin, modelo MB 7123, prazo de validade igual ou superior a 02 anos.	Unidade	Preto/ Vermelho	10		
45	Fita para máquina calculadora – tipo Nylon, cor preto/vermelho, medindo 13mm x 5m de comprimento para calculadora Elgin, modelo MB 7142, prazo de validade igual ou superior a 02					

	anos.		Preto/ Vermelho	10		
		Unidade				
46	Grampeador para grampo 26/6 – com base metálica de aproximadamente 20cm x 5cm, com alavanca metálica, com depósito de grampo em inox para 210 grampos e com mola de metal, capacidade para grampear no mínimo 20 folhas de papel 75 g/m², com amortecedores na base e na alavanca.	Unidade	Nenhuma	20		
47	Grampo para grampeador – em aço galvanizado; tamanho 26/6; sem rebarba de corte e/ou excesso de cola – embalagem original do fabricante, caixa 5.000 unidades.	Caixa	Nenhuma	100		
48	Grampo para grampeador em aço galvanizado – tamanho 23/10; sem rebarba de corte e/ou excesso de cola – embalagem original do fabricante, caixa 5.000 unidades.	Caixa	Nenhuma	10		
49	Grampo para pasta – em plástico leitoso tipo trilho, distância entre os furos de 80mm – embalagem original do fabricante, caixa 50 unidades.	Caixa	Branco	120		
50	Grampo trilho – em metal p/pasta 80mm caixa com 100 peças sendo 50 machos e 50 fêmeas.	Unidade	Nenhuma	200		
51	Lacre segurança – material polipropileno, comprimento 16cm, aplicação fechamento de malotes, tipo escada, numeração sequencial de 7 dígitos, cor amarela, pacote com 100 unidades.	Pacote	Amarelo	50		
52	Lápis preto, nº 02 – material corpo madeira, diâmetro carga 2mm, características adicionais com borracha apagadora na extremidade.	Unidade	Preto	150		
53	Lapiseira - em metal plástico rígido na cor					

	azul, com diâmetro da carga de 0,5mm bico em metal com 4mm, ponta e prendedor removíveis em metal cromado, com borracha interna e agulha para desobstrução.	Unidade	Nenhuma	20		
54	Lapiseira – em metal plástico rígido na cor azul, com diâmetro da carga de 0,7mm bico em metal com 4mm, ponta e prendedor removíveis em metal cromado, com borracha interna e agulha para desobstrução.	Unidade	Nenhuma	20		
55	Liga elástica – tipo látex, alta resistência, nº 18, pacote com 50gr.	Pacote	Amarela	200		
56	Livro Ata, 100 folhas, em Off-Set, 56 g/m², pautado, sem margem, numeradas, medindo 300 x 210, capa com gramatura de 1250g/m², revestida em papel Kraft de 80g/m².	Unidade	Preto	10		
57	Livro para registro de protocolo – correspondência 1/4, com 100 folhas, capa papelão revestido em papel Off-Set 120 g/m², plastificado, miolo em papel Off-Set 56g/m² com folhas numeradas, formato da capa 215 x 157mm e miolo 205 x 150 mm.	Unidade	Variadas	20		
58	Molha dedo com glicerina, ligeiramente perfumado, para manuseio de papéis e papel moeda, embalagem com 12g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade de 12 meses a partir da data de entrega.	Unidade	Rosa	20		
59	Papel A4 – branco, alcalino, gramatura 75 g/m², 210 x 297mm, livre de cloro elementar, fabricação nacional, certificado ISO 9001.	Resma	Branco	2000		
60	Pasta AZ lombo largo – para arquivamento em papelão super resistente,					

	na cor preta medindo aproximadamente 35cm de altura, 8cm de lombo, 27cm de largura, com porta etiqueta no lombo, em plástico resistente, borda inferior em aço, apresentando garantia de qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Preto	300		
61	Pasta em papelão plastificada – com abas e elástico, cor azul, tamanho A4. prazo de validade indeterminado.	Unidade	Azul	3000		
62	Pasta plástica transparente – soldada em uma das laterais e na parte inferior, fechamento em 'L'. Dimensões aproximadas 220 x 310mm incolor, pacotes com 10 unidades.	Pacote	Nenhuma	50		
63	Pasta suspensa completa – para uso em arquivamento com medidas de aproximadamente 36cm de comprimento e 23,5cm de largura em cartão pardo resistente 330g/m <sup>2</sup> à 336g/m <sup>2</sup> , com visor e etiqueta, grampo plástico e haste plástica removível, na cor parda, de boa qualidade durabilidade e resistência.	Unidade	Parda	200		
64	Pen Drive 8 GB – conexão USB 3.0, garantia mínima 5 anos,	Unidade	Nenhuma	10		
65	Perfurador – pequeno 02 furos, estrutura metal com capacidade de até 12 folhas de papel com gramatura 75g/m <sup>2</sup> , medindo aprox. 11,5cm de largura x 10cm de comprimento, apresentando garantia de qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Variada	20		
66	Pincel atômico – ponta de feltro espessura 08mm, cor azul, tampa indicativa da cor, comprimento 100mm, recarregável.	Unidade	Azul	50		
67	Pincel atômico – ponta de feltro espessura 08mm, cor preto, tampa indicativa da cor, comprimento 100mm, recarregável.	Unidade	Preto	50		

68	Pincel atômico – ponta de feltro espessura 08mm, cor vermelho, tampa indicativa da cor, comprimento 100mm, recarregável.	Unidade	Vermelho	50		
69	Pincel marca texto – plástico, na cor amarelo fluorescente, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 ano.	Unidade	Amarelo	120		
70	Pincel marca texto – plástico, na cor rosa fluorescente, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 ano.	Unidade	Rosa	120		
71	Pincel marca texto – plástico, na cor verde fluorescente, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 ano.	Unidade	Verde	120		
72	Pincel para quadro branco – magnético, em material plástico, descartável, na cor azul, com validade mínima de 1 ano.	Unidade	Azul	50		
73	Pincel para quadro branco – magnético, em material plástico, descartável, na cor preta, com validade mínima de 1 ano.	Unidade	Preto	50		
74	Pincel para quadro branco – magnético, em material plástico, descartável, na cor vermelha, com validade mínima de 1 ano.	Unidade	Vermelho	50		
75	Plástico para pasta catálogo – espessura de 0,15mm, em polietileno baixa densidade; com 02 furos; medindo 235 x 300mm.	Unidade	Nenhuma	10000		
76	Porta lápis, cliques e lembretes – do tipo conjugado, em acrílico, na cor fumê.	Unidade	Fumê	20		
77	Prancheta ofício – em acrílico fumê, medindo aproximadamente 23,5 x 35cm, com prendedor em aço (metal) – Obs.:					

	medidas de aproximação com variação somente de 5% para mais ou menos.	Unidade	Fumê	10		
78	Protetor crachá, material PVC cristal, comprimento 9, altura 6, características adicionais com alça e garra do tipo jacaré.	Unidade	Transparente	200		
79	Reabastecedor para pincel atômico – tubo com 40ml.	Unidade	Azul	10		
80	Reabastecedor para pincel atômico – tubo com 40ml.	Unidade	Preto	10		
81	Reabastecedor para pincel atômico – tubo com 40ml.	Unidade	Vermelho	10		
82	Régua – 30cm em acrílico, transparente, medindo aprox. 30cm de comprimento, 2,5 de largura, de boa qualidade, prazo de validade indeterminado.	Unidade	Transparente	50		
83	Suporte para fita adesiva pequeno – base antiderrapante, carretéis para rolos grandes e pequenos, lâmina em aço inox.	Unidade	Nenhuma	10		
84	Tesoura – 20cm, reta, em aço inoxidável, com cabo plástico em formato anatômico, preta, para uso geral.	Unidade	Nenhuma	20		
85	Tesoura escolar – material aço inoxidável, material cabo propileno, comprimento aproximadamente 12cm, cor variada.	Unidade	Variada	10		
86	Tinta sem óleo para carimbo 40ml – com bico dosador	Unidade	Azul	5		
87	Tinta sem óleo para carimbo 40ml – com bico dosador	Unidade	Preto	5		
88	Tinta sem óleo para carimbo 40ml – com bico dosador	Unidade	Vermelho	5		

### CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao fornecimento de que trata o objeto estão garantidos pela rubrica 6.2.2.1.1.33.90.30.002 – Material de Expediente e o valor contratado é de R\$ xx.xxx,xx (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto do

presente contrato.

**4.2.** A duração do contrato fica adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme preceitua o art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA**

**5.1.** O objeto deste contrato deverá ser entregue no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO**

**6.1.** Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações técnicas; e

**6.2.** Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e da quantidade dos materiais e consequente aceitação.

**6.3.** Por ocasião do recebimento dos materiais, o Coren-DF reserva-se o direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a contratada a promover a devida substituição, observados os prazos contratuais.

**6.4.** O aceite do objeto licitatório, pelo Coren-DF, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor registrado, por vícios de quantidade, de qualidade dos materiais, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas posteriormente.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1.** O Coren-DF pagará à contratada, pelos serviços executados, o valor inscrito na Nota Fiscal/Fatura.

**7.2.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal.

**7.3.** O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou, na impossibilidade de apresentação deste, por depósito em conta corrente, através de ordem bancária.

7.4. O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no item 9.9.2., do Edital.

7.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da contratada, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

7.6. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pelo Departamento Financeiro, ressalvado o direito da contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos o contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

7.7. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

7.8. Nenhum pagamento realizado pelo contratante isentará a contratada das responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

8.1. Por conveniência administrativa o fornecimento do material, objeto deste contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro do limite estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante acordo entre as partes.

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

9.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93, a contratada deverá obedecer as seguintes disposições específicas:

9.1.1. Fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas no edital.

9.1.2. Entregar os materiais que compõem o objeto dessa licitação nas dependências do Coren-DF, de acordo com o quantitativo e especificações constantes no edital, em perfeitas condições de uso e conservação no prazo e preço estipulado.

9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

**9.1.4.** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do objeto contratado.

**9.1.5.** Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pelo Coren-DF quanto ao fornecimento dos materiais.

**9.1.6.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.

**9.1.7.** Assumir a total responsabilidade sobre o fornecimento dos materiais, garantindo os padrões de qualidade, sem ônus para o Coren-DF.

**9.1.8.** Comunicar ao contratante, oficialmente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativa à execução do termo contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior.

**9.1.9.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o contratante obrigar-se-á a:

**10.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação ao objeto do contrato.

**10.1.2.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado no contrato.

**10.1.3.** Acompanhar a entrega do objeto, conforme o Termo Contratual, podendo recusar os materiais de má qualidade ou que não estejam de acordo com as normas ou descrições nele estabelecidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A fiscalização dos serviços será exercida por um representante do Coren-DF, denominado gestor e, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência ao

fiscal, conforme o artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

**11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**11.3.** A contratada designará seu preposto por meio de correspondência escrita ao contratante.

**11.4.** Durante a vigência deste contrato, a contratada deve manter preposto, aceito pela Administração do contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

**12.1.** A entrega será realizada na sede do Coren-DF, localizada no SRTV/Sul Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília- DF, em dia e horário estabelecido entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

**13.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, a contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

**13.1.1.** Apresentação de documentação falsa.

**13.1.2.** Retardamento da execução do objeto.

**13.1.3.** Falhar na execução do contrato.

**13.1.4.** Fraudar na execução do contrato.

**13.1.5.** Comportamento inidôneo.

**13.1.6.** Declaração falsa.

**13.1.7.** Fraude fiscal.

**13.2.** Para os fins do item 13.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

**13.3.** Para condutas descritas no item 13.1. desta cláusula, será aplicada multa de no máximo 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**13.4.** Para os fins dos itens 13.1.2 e 13.1.3 desta cláusula, será aplicada multa nas seguintes condições:

**a)** 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 20% (vinte por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**b)** até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual.

**c)** 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

**13.5.** Com base no artigo 87 da Lei n.º 8666/93, a contratada receberá as seguintes sanções administrativas pela inexecução total ou parcial do contrato:

**13.5.1.** Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada.

**13.5.2.** Multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais.

**13.5.3.** Suspensão do direito de licitar e contratar com o Coren-DF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais penalidades legais.

**13.6.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

**13.7.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à contratada.

**13.8.** Se o valor da remuneração devida pelo Coren-DF à contratada for insuficiente para quitar o valor da multa aplicada, fica o contratante obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

**13.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial.

**13.10.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

**13.11.** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

**13.12** Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do Coren-DF.

**13.13.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

**14.1.** Independentemente de qualquer outra circunstância constante no art. 78 da Lei nº 8.666/93., a rescisão deste contrato se dará em caso de inadimplemento de qualquer cláusula ou condição por qualquer das partes, e, ainda, em virtude de requerimento de recuperação judicial ou extrajudicial, decretação de falência, liquidação judicial ou extrajudicial de uma delas ou entrar em estado de insolvência.

**14.2.** Os casos fortuitos e de força maior são excludentes das responsabilidades das partes, nos termos do Código Civil.

**14.3.** Em caso de rescisão administrativa deverão ser reconhecidos os direitos da Administração, conforme estabelecido no art. 55, IX da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** A omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos ou condições deste contrato ou no exercer qualquer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia nem afetar os seus direitos que poderão ser exercidos integralmente a qualquer tempo.

**15.2.** Fica vedado a qualquer das partes ceder no todo ou em parte o presente contrato sem prévia e expressa anuência da outra parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, obrigam-se entre si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e condições, pelo que assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília, xx de xxxxx de 2015.

**Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal**  
**Presidente - Dr. Gilney Guerra de Medeiros**

**Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal**  
**Secretário - Dr. Elissandro Noronha dos Santos**

**Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal**  
**Tesoureiro - Dr. Adriano Araújo da Silva**

**Representante da Contratada**

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF nº:

CPF nº: