



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

E D I T A L

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2018 - SRP
DATA DA REALIZAÇÃO: 18 de Julho de 2018
HORÁRIO: A PARTIR DAS 11:00min.**

O Senhor Antônio José da Silva, Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM, constituído pela Portaria n.º 002/2018 de 02 de Janeiro de 2018 faz saber a todos os interessados, de que trata a presente licitação na modalidade Pregão Presencial por Registro de Preço, do tipo **menor preço** em sessão pública, na sede da Prefeitura Municipal de Capim/PB, situada na Av. São Sebastião, s/nº, CEP.: 58.287.000, Centro - Capim-PB CNPJ/MF n.º 01.612.304/0001-72, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei complementar n.º 123/2006 e suas alterações, Decreto municipal n.º 075/2014, bem como toda legislação correlata e demais exigências Previstas neste edital e anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório conforme anexo I (Termo de Referência), que dele fazem parte integrante.

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.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Capim/PB, cujo endereço encontra-se no preâmbulo deste edital, iniciando-se no dia **18 de Julho de 2018 às 11h00min** (horário local) e será conduzida pelo Pregoeiro, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DIVERSAS DA PREFEITURA DE CAPIM**, detalhado as especificações no anexo I (Termo de Referência) do presente Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderá (ão) participar do certame todos os licitantes enquadrados como ME e EPP que preencherem todos os requisitos constantes neste ato convocatório nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

2 - Não será aceita a participação de empresas nesta Licitação, quando:

2.1 Reunidas em consórcios, grupos ou associações de empresas, haja vista que o objeto possui baixa complexidade, cujos valores também não são elevados, conforme Acórdãos TCU n.º 1.405/2006, 1.453/2009 - Plenário e n.º 1.102/2009).

2.2 Cujos dirigentes ou responsáveis técnicos ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de CAPIM/PB ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculados, nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do Aviso deste Edital.

2.3 Em processo de falência ou concordata.

2.4 Estejam impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas.

2.5 Estejam declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

2.6 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.7 Empresas que não estejam enquadradas na Lei complementar n.º 123/2006.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados, os seguintes documentos;

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social 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;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para **formular lances**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DO CADASTRAMENTO

1 - Não será exigido cadastro para participação do certame.

1.1- O CRC (Certificado de registro Cadastral) perante o Município de CAPIM, poderá ser apresentado pelo licitante, com validade em vigor e compatível com o objeto de aquisição do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos no item **VII, 1.1 e 1.2 "a", "b", "c" e "d"** deste edital.

1.1.2 - Na hipótese de apresentação do CADASTRO com documento com validade vencido, o licitante deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, documento (s) válido (s) que comprove o



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VI ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n°s 1 e 2.

2- A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM/PB CNPJ: 01.612.304/0001-72 PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2018 LICITANTE: _____ CNPJ: _____ ENVELOPE n° 1 (DOCUMENTOS PROPOSTA)</p>

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM/PB CNPJ: 01.612.304/0001-72 PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2018 LICITANTE: _____ CNPJ: _____ ENVELOPE n° 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)</p>

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4 - Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que, sejam protocolados na Prefeitura Municipal de CAPIM no local onde funciona a Comissão Permanente de Licitação (PREGÃO), com toda identificação do licitante e dados pertinente ao procedimento licitatório em epígrafe.

VI - DA FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS

1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, como também, **em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003.**

2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do Pregão Presencial;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) descrição do objeto da presente licitação, com todos os elementos em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I deste Edital e conforme modelo constante no anexo V;

d) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) Descrição da marca dos produtos;

f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

3 - O pregoeiro poderá solicitar às licitantes que forneçam os esclarecimentos que julgar necessários em relação à planilha de custos.

4 - Em caso de divergência entre os valores apresentados expressos em numerais e por extenso, prevalecerão estes. Eventuais correções poderão ocorrer, quando da análise das propostas, tendo por base a quantidade prevista e o preço unitário proposto.

5 - Em caso de não incidência e/ou isenção de impostos, a licitante deverá indicar o documento legal que determine o benefício.

6 - Os materiais deverão ser entregues de acordo com as condições contidas no Termo de Referência e edital.

7 - Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

8 - Não é permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente licitação.

9 - Os preços propostos pela licitante vencedora permanecerão irrevogáveis, EXCETO quando comprovadamente comprometer o equilíbrio econômico-financeiro deste termo contratual.

10 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

11 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Parágrafo único: Não será motivo de desclassificação da proposta, o licitante que não apresentar a via da proposta em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) **emitido em até 60 (sessenta) dias anterior a data da abertura dos envelopes;**

b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

e) Prova de Regularidade através da apresentação de certidão negativa da inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho conforme dispõe o art. 3º da Lei 12.440/2011.

1.2.1 - Caso o licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não conste prazo de validade da certidão, serão aceitas certidões emitidas nos **últimos 90 (noventa) dias antes** da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital.

a.1) Caso a referida certidão **não abranja o Processo Judicial Eletrônico**, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica/física, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico-financeira também através desta certidão, pois a mesma abrange os processos judiciais eletrônicos.

1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contratado com órgão (s) público (s) ou privado (s) com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado contendo, endereço, fone/fax, assinado e rubricado por pessoa competente.

Parágrafo primeiro: entendem-se como pessoa competente, sócios, ordenador de despesa, secretários, diretores ou Dirigentes.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando nos moldes do anexo IV do presente edital.
- b) **Alvará** de localização e funcionamento compatível com o objeto licitado.

VIII - DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO FORTE

1- As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, deverão após o ato do credenciamento, apresentar documento oficial que comprove essa condição. (Art. 3º da LC 123/2006)

1.1 - Entende-se por documento oficial: Declaração ou certidão de Enquadramento, emitidas pela Junta Comercial ou pela Secretaria da Receita Federal, expedidas **em até 90 (noventa) dias anterior a data para recebimento dos envelopes** ou declaração conforme anexo VII do presente edital.

1.1.1 - O licitante acima identificado que não comprovar através de documento oficial, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.

1.2 As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006.

1.3 Havendo alguma restrição (comprovação da regularidade fiscal e trabalhista), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

1.5 Nesta licitação será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

porte, conforme preconizam os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e alterações.

1.6 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar-se em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o Pregoeiro à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo VI ao Edital, em envelope separado, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduzirão ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção da proposta o critério de julgamento será o **menor preço unitário**.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1 - 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.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9 - Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 - Pequenas e Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações (Internet)

a.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

a.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

13 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço observada à ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

14 - No caso de todas as licitantes serem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, o Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que motivaram a inabilitação.

X - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta constante do Anexo II, que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso entre as partes.

1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Capim.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.2. Caso o licitante não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido neste edital, bem assim, não mantenha as condições de habilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a Prefeitura declarará sem efeito os atos de classificação final, adjudicação e homologação e convocará licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

1.2.1. Os autos do processo licitatório serão encaminhados o Pregoeiro para que providencie a convocação, através de aviso no Diário Oficial do Estado, dos demais licitantes classificados para sessão de reabertura do certame.

1.2.2. Iniciada a reunião, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o licitante e, em seguida, procederá conforme o disposto neste edital.

1.2.3. Caso não obtenha sucesso na negociação com o segundo colocado, o Pregoeiro negociará com o licitante subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda as condições do edital.

1.2.4. Finalizados os procedimentos acima, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor.

1.3. A licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação para a assinatura da Ata, bem como durante o período de sua vigência.

1.4. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado.

1.5. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura de Capim a firmar as contratações que deles poderão advir.

1.6. A Prefeitura órgão gerenciado da ATA-RP acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os objetos registrados e nas mesmas condições, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.

1.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

XI - DA REVISÃO DOS PREÇOS

1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de CAPIM à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar a entrega dos bens pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
6. A ordem de classificação das licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.
8. Ocorrendo a situação acima descrita, a Prefeitura poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
9. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
10. O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso assumido na Ata de Registro de Preços quando:
11. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
12. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso.
13. A pedido do fornecedor.

XII - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
 - 1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 1.3. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura, sem justificativa aceitável;
 - 1.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
 - 1.6. Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
 - 1.7. Por razão de interesse público; ou
 - 1.8. A pedido do fornecedor.
 - 1.9. Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de CAPIM.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 1 - No final da sessão, a licitante, que quiser recorrer, deverá manifestar, imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas, para apresentar contra-razões em igual número de dias que, começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 5 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XIV - DO RECEBIMENTO OU COMPROVAÇÃO DE FORNECIMENTO DO OBJETO.

- 1 - As condições de entrega e recebimento serão disciplinadas pelo Termo de Referência.

XV - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 1 - O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de CAPIM/PB.
- 2- O pagamento será feito mediante cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.
- 3- O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EM = $1 \times N \times P$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

XVI - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato; cuja respectiva minuta constitui, anexo do presente ato convocatório.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da Adjudicatária, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XVI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer a sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de CAPIM/PB, para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XVI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

XVII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Edital:

a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do material não entregue;

b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material não entregue, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos materiais constantes do instrumento contratual, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.

c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.

2 - O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

3 - As sanções previstas nas cláusulas "a)" a "c)" poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

4 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos materiais for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

5 - A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

6 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

7 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

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

XVIII - DA GARANTIA CONTRATUAL

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão Presencial serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - Às recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação; cujos envelopes forem abertos na sessão; e as propostas; serão rubricados pelo Pregoeiro; e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no diário oficial do Estado e do Município.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de CAPIM/PB, após a celebração do contrato.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

7.3 - As despesas provenientes para o exercício de 2018 serão custeadas com recursos de programas municipais e correrão nas dotações do orçamento geral do município/2018 nas rubricas: 02.010 - GABINETE DO PREFEITO; 04 122 2001 2004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO; 02.020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 04 122 2002 2005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 02.030 - SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL; 04 123 2004 2008 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL; 02.040 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12 361 1002 2009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MDE; 12 361 1002 2011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB 40; 12 361 1002 2014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - QSE; 02.070 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; 15 452 2008 2032 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE; 02.080 - SECRETARIA DE AGRICULTURA; 20 608 2009 2034 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA; 02.090 - SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO; 27 812 1010 2037 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER PARA A POPULAÇÃO; 02.100 - SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE; 18 541 2013 2087 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE; 02.110 - SECRETARIA DE CULTURA; 13 392 2012 2043 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA; 02.120 - SECRETARIA DOS DIREITOS DA MULHER; 08 244 2014 2044 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DOS DIREITOS DA MULHER; 02.150 - OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO; 02.160 - SEC. DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E POLÍTICA URBANA; 3390.30 99 - MATERIAIS DE CONSUMO; 3390.32 99 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITO.

7.3.1 - As eventuais contratações ocorridas em outros exercícios financeiros serão custeadas com recurso daquele exercício.

7.4 - O edital será disponível na CPL no prédio sede da Prefeitura Municipal de Capim, na Avenida São Sebastião, s/n, Centro, CAPIM - PB. no horário de expediente de 08:00 as 12:00 Horas ou através do site www.Capim.pb.gov.br .

7.5 - Esta licitação poderá ser anulada ou revogada, aumentada ou reduzida nos limites estabelecidos por lei, sem que tenham as adjudicatárias direito a qualquer indenização, sempre quando os atos forem mais convenientes para a Administração, desde que bem justificado.

8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11 - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preço;
Anexo III - Minuta do Contrato;
Anexo IV - Modelo de declarações;
Anexo V - Modelo de proposta de preços;
Anexo VI - Declaração de pleno atendimento dos requisitos de Habilitação;
Anexo VII - Modelo declaração ME e EPP;

13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Fórum da Comarca de Mamanguape - PB.

Capim/PB, 03 de Julho de 2018.

Antônio José da Silva
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL 018/2018 - SRP

1. OBJETO

1.1 Aquisição parcelada de materiais de expediente e didático destinados à manutenção das secretarias municipais, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	AGENDA PERMANENTE, tipo executivo, c/folha a cada dia, índice telefônico, capa com papelão 1200g/m2 revestida em couro sintético na cor preta, marrom ou azul, folhas internas em papel oof-set 63g/m2, formato 145x205mm aprox. quantidade mínima de páginas: 384	UND	200
2	ALMOFADA PARA CARIMBO, com tecido de alta durabilidade, tintada na cor azul, estojo em material metálico com tampa e fundo metálicos. Medida aproximada 10,6cm x 6,8cm, n.º3.	UND	150
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, com feltro 100% de lã, com estojo.	UND	150
4	APONTADO PARA LAPIS, material metal, tipo escolar, cor prata, grande, sem depósito, lâmina em aço, com um furo.	UND	4000
5	ARQUIVO MORTO, CAIXA PLASTICA POLIONDAS, medidas: 360mm de comprimento, 130mm de largura e 240mm de altura.	UND	1000
6	BORRACHA COMUM bicolor, n.º 40 (tinta e grafite)	UND	2000
7	BORRACHA BRANCA, altamente macia, para apagar escrita de grafite, em látex natural, formato retangular n.º40."	UND	2000
8	BORRACHA PLASTICA, com capa protetora.	UND	2000
9	BORRACHA PONTEIRA branca	UND	2000
10	BRINQUEDO Educativo Letras e Números.	UND	40
11	CADERNO CAPA DURA COSTURADO 1/4 c/oauta (48 folhas).	UND	2000
12	CADERNO DE DESENHO c/ 48 folhas	UND	2000
13	CADERNO UNIVERSAL 10 matérias 200 folhas	UND	800
14	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA, tripla em acrílico, transparente / fumê / preta.	UND	30
15	CALCULADORA DE BOLSO COM 8 DÍGITOS, que funcione com bateria e energia solar."	UND	50
16	CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS, que funcione com bateria e energia solar.	UND	50
17	CANETA ESFEROGRÁFICA material plástico cristal ponta de latão, esfera de tungstênio, tipo escrita média 1.0, cor da tinta azul/preta, corpo sextavado, tampa ventilada.	UND	10000
18	CAPA DE PVC PARA ENCADERNAÇÃO, incolor/preta/fume. tamanho: 210x297mm c/ 100unid.	UND	40
19	CARTOLINA COMUM, tamanho 50x66cm, cores variadas.	PCT	800
20	CARTOLINA DUPLA FACE, tamanho 48x66cm, cores variadas.	UND	800
21	CARTOLINA GUACHE, tamanho 48x66cm, cores variadas.	UND	800
22	CARTUCHO DE TINTA PRETO EPSON original.	UND	50
23	CARTUCHO DE TINTA COLORIDO EPSON original.	UND	150
24	CD-R, 700MB, 80 Minutos, tipo gravável, com papelão duplex de alta resistência.	UND	200
25	CLIPS em metal colorido. N.º 2/0. caixa c/100 unidades.	UND	270



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

26	CLIPS em metal colorido. N° 4/0. caixa c/100 unidades.	UND	270
27	CLIPS em metal cromado, N° 6/0, caixa c/100 unidades.	UND	400
28	CLIPS em metal cromado. N° 3/0 caixa c/100 unidades.	UND	300
29	CLIPS em metal cromado. N° 8/0 (grande) caixa c/25 unidades.	UND	300
30	COLA COM GLITTER 25G, cores variadas.	UND	800
31	COLA EM BASTÃO com 10g	UND	150
32	COLA EM BASTÃO com 40g	UND	150
33	COLA LÍQUIDA PLÁSTICA, branca, à base de acetato-pva, alta aderência, para aplicação em papel, 40g	UND	600
34	COLA LIQUIDA PLASTICA, branca, à base de polivinil acetato-pva, aderência, para aplicação em papel, 500g.	UND	150
35	COLA LÍQUIDA PLÁSTICA, branca, à base de polivinil acetato-pva, alta aderência, para aplicação em papel, 90g.	UND	400
36	COLEÇÃO de DVD/CD-ROM, de histórias infantis, com jogos, videokê e Musicas	UND	50
37	COLA PARA ISOPOR 40q.	UND	700
38	COLA PARA ISOPOR 500q.	UND	80
39	COLA PARA ISOPOR 90q.	UND	800
40	COLA quente em bastão fina 1kq	UND	70
41	COLA quente em bastão grossa 1kq	UND	70
42	CORRETIVO EM FITA, 5mmx10m, correção instantânea e seca.	UND	100
43	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D' ÁGUA, secagem rápida, frasco contendo 18ml, com aplicador tipo pincel.	UND	1000
44	DISPENSADOR de fitas pequeno.	UND	20
45	DVD-R, tipo gravável, com embalagem individual, em papelão duplex de alta resistência	UND	60
46	EMBORRACHADO COLORIDO E.V.A, em placas, atóxico, lavável, p/trabalhos manuais, medindo 40x48, cores variadas	UND	1500
47	EMBORRACHADO E.V.A, com glitter em placas, atóxico, lavável, p/trabalhos manuais, medindo 40x60cm. cores variadas	UND	700
48	ENVELOPE CARTA 114X162x162MM, cores variadas.	UND	1000
49	ENVELOPE OFÍCIO, 75g/m ² , 114x229mm, cores variadas.	UND	1000
50	ENVELOPE P/CONVITE, 80g/m ² , 114x229mm, cores variadas.	UND	1000
51	ENVELOPE SACO KRAFT 28 KO, 200x280mm.	UND	1000
52	ENVELOPE SACO KRAFT 36 KO, 260x360mm.	UND	1000
53	ENVELOPE tam A4, madeira	UND	3000
54	ESTILETE LARGO PLÁSTICO, com largura de lâmina de 18mm.	UND	1000
55	ESTILETE LARGO PLÁSTICO, com largura de lâmina de 9mm.	UND	2000
56	ETIQUETAA4, 25,4x63,5mm com 25 folhas.	CX	80
57	EXTRATOR DE GRAMPOS, tipo 26/6, material em metal inoxidável, comprimento aproximado de 150mm, largura aproximada 17mm, tipo espátula.	UND	200
58	FITA ADESIVA COLORIDA, 12mmx10m, cores variadas.	UND	200
59	FITA ADESIVA, em polipropileno, transparente 25mmx50mm.	UND	200
60	FITA ADESIVA, transparente, 12mmX40m.	UND	100
61	FITA MÉTRICA 1m, confeccionada em plástico.	UND	10
62	FITA ADESIVA DUPLA FACE, em polipropileno, 25mmx30m.	UND	100
63	FITA ADESIVA DUPLA FACE. em polipropileno. 12mmx30m.	UND	100
64	FITA ADESIVA, em polipropileno, transparente 50mmx50mm.	UND	150
65	FITA ADESIVA, TIPO CREPE, cor branca, tamanho aproximado 50mmx50mm.	UND	100
66	FITA ADESIVA, transparente, 12mmX30m.	UND	150



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

67	FITA para máquina de escrever, p/v	UND	5
68	FORMULÁRIO contínuo 1 via, caixa c/2500 jgs	CX	3
69	FORMULÁRIO contínuo 2 vias, caixa /600 jgs	CX	3
70	GIZ DE CERA, fino com 12 unidades, cores variadas.	CX	2000
71	GIZÃO DE CERA, atóxico, caixa c/12 unidades, cores variadas.	CX	250
72	GLITTER EM TUBO, com 3 gramas, cores variadas.	UND	2000
73	GRAMPEADOR, tam. médio, com estrutura metálica de alta resistência, capacidade: meio pente, grampeia até 30 folhas de papel 75g/m ² , utilização de grampo tamanho 26/6 dimensão aproximada 130x38x53mm.	UND	100
74	GRAMPEADOR, tamanho MÉDIO, 100 com estrutura metálica de alta resistência, capacidade: meio pente, grampeia até 25 folhas de papel 75g/m ² , utilização de grampo tamanho 26/6. Dimensão aproximada 130x38x53mm.	UND	30
75	GRAMPEADOR, tamanho GRANDE com estrutura metálica de alta resistência, capacidade para grampear até 240 folhas, com aceitabilidade mínima de 9 medidas de grampos.	UND	80
76	GRAMPO em aço galvanizado, 170 c/tratamento anti-ferrugem, tamanho 26/6, caixa contendo 5000 unidades.	UND	200
77	GRAMPOS TRILHO metálico, 80mm, para pastas, caixa c/50 un.	CX	100
78	GRAMPOS TRILHO, plástico, 80mm, para pastas, caixa c/50 un.	CX	100
79	ISOPOR tamanho mínimo: 95,5cmx49,7cmx10cm.	UND	100
80	ISOPOR tamanho mínimo: 99,5cm x 49,7cmx20cm.	UND	100
81	ISOPOR tamanho mínimo: 99,5cm x 49,7cmx30cm.	UND	100
82	ISOPOR tamanho mínimo: 99,5cmx49,7cmx15cm.	UND	100
83	JOGO Educativo Didático.	UND	35
84	JOGO Educativo Monta Tudo 24 peças.	UND	30
85	JOGO Educativo Pinão com 26 peças.	UND	30
86	KIT educativo com 16 peças geométricas e uma base	UND	300
87	LAPIS DE COR, caixa com 12 unidades.	UND	2000
88	LÁPIS HIDROCOR, espessura fina, ponta cilíndrica, comprimento mínimo 14 cm, embalagem contendo 12 unidades	UND	2000
89	LÁPIS preto n° 02, com borracha, corpo em madeira, carga em grafite com ponta.	UND	3000
90	LAPIS preto n° 02, corpo em madeira, carga em grafite c/ponta.	UND	3000
91	LÁPIS p/retroprojektor.	UND	20
92	LIGA elástica c/1200.	UND	20
93	LIVRO ATA, com capa dura, cor preta, com papel offset, com 100 folhas, pautado e numerado, gramatura 75g/m ² , medindo aproximadamente 220x320mm.	UND	110
94	LIVRO DE PONTO, com 100 folhas	UND	80
95	LIVRO PARA PROTOCOLO, de correspondência, tamanho aproximado: 15x22cm, aproximadamente 100 folhas numeradas.	UND	70
96	LIVRO de Estórias infantis diversas	UND	55
97	MARCA TEXTO, espessura do traço 3 a 5mm, cor AMARELO, fluorescente, corpo/ tampa e fundo em polipropileno, ponta em polietileno filtro em poliéster, tinta a base d'água.	UND	800
98	MASSA de Modelar, macia, atóxica, que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada caixa de 180g com 12 und.	CX	800
99	MASSA de Modelar, macia, atóxica, que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada caixa de 90g com 6und.	CX	800
100	ORGANIZADOR de mesa, tripla em acrílico,	UND	30



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	transparente/fumê/preta.		
101	PAPEL 40 KG/M2, formato A4 210x297mm	FLS	500
102	PAPEL 40, g/m 120, formato 660x960mm.	FLS	300
103	PAPEL CAMURÇA, medindo 40x60cm, cores variantes.	UND	400
104	PAPEL CARBONO DUPLA FACE, tamanho A4, preto/azul caixa com 100 folhas.	CX	15
105	PAPEL CARBONO, tamanho A4, uma face, preto/azul, caixa com 100 folhas.	CX	15
106	PAPEL CONTATO, cores diversas, rolo c/10m	RL	5
107	PAPEL CARTÃO cores variadas A4 210mmx297x180g d 50 folhas.	UND	200
108	PAPEL CELOFANE, medindo no mín. 66x96cm, cores variadas.	UND	500
109	PAPEL CREPOM, medida aproximada 50x66cm, cores variadas.	UND	1000
110	PAPEL FOTOGRÁFICO, tipo brilhante, largura 210mm, comprimento 297mm, uso imprimir fotografia digital, características adicionais de alta definição/para impressora jate tinta e laser, gramatura 180g/m2.	FLS	100
111	PAPEL KRAFT ouro (Madeira) 70q/m ² , 66x96cm.	UND	100
112	PAPEL LAMINADO, medindo mínimo 47x58cm.	UND	200
113	PAPEL sulfite OFICIO, formato A4, medindo 210x297mm, gramatura 75g/m2, alcalino, branco, caixa c/10 embalagem contendo 500 folhas.	CX	400
114	PAPEL sulfite COLORIDO tamanho A4 / pacote com 100 folhas cores variadas.	UND	80
115	PAPEL almaço 65g/m ² PAUTADO - Papel almaço 65g/m ² , com pauta e margem, dimensões aproximadas 280 x 200mm	UND	100
116	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, em OFFICE papelão prensado, medidas aproximadas: 35cm x 28cm x 5cm.	UND	400
117	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, em polipropileno fina 235x350mm, transparente/fumê.	UND	180
118	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, em polipropileno, 245x335x17mm, transparente/fumê.	UND	200
119	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, em polipropileno, 245x335x40mm. transparente/fume.	UND	100
120	PASTA DE PAPELÃO COM ABA, para papel ofício 216x330mm, cores variadas.	UND	100
121	PASTA PLÁSTICA "L" em polipropileno cristal gofrado, formato 230mm x 334mm	UND	50
122	PASTA PLÁSTICA classificador para documentos, com capa transparente e contracapa preta med. 220mm x 330mm	UND	100
123	PASTA PLÁSTICA, sanfonada, A4 com 12 divisórias.	UND	50
124	PASTA SUSPENSA, com haste plástica e com grampo medindo aproximadamente 360x240mm.	UND	250
125	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, em OFFICE papelão prensado, medidas aproximadas: 35cm x 28cm x 8cm.	UND	200
126	PEND DRIVE 8GB.	UND	20
127	PERCEVEJO LATONADO, caixa com 100 unidades.	UND	10
128	PERFURADOR DE PAPEL metálico com capacidade para perfurar de 10 a 12 folhas de papel 75g/m2, pinos perfuradores em aço e molas em aço. furo de 6mm, distância dos furos: 80mm	UND	40
129	PERFURADOR DE PAPEL metálico com capacidade para perfurar de 35 folhas de papel 75g/m2, pinos perfuradores em aço e molas em aço, furo de 6mm, distância dos furos: 80mm	UND	20
130	PERFURADOR PROFISSIONAL, 02 furos com estrutura metálica de	UND	10



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	alta resistência, com capacidade para furar até 60 folhas de papel 75g/m ² , com guia de metal, lâminas perfuradoras em aço temperado, distância dos furos 80mm.		
131	PICEL MARCADOR PARA QUADRO, branco, cores: azul e preto	UND	100
132	PINCEL MARCADOR permanente, cor PRETA, com ponta em poliéster de 2,0 mm.	UND	100
133	PINCELATOMICO, com ponta chanfrada indeformável para uso em papel, cartolina e papelão, tinta à base de álcool.	UND	100
134	PISTOLA COLA Quente Pequena.	UND	30
135	PISTOLA COLA Quente Grande.	UND	30
136	PORTA LAPIS E CLIPS, em acrílico na cor fumê.	UND	30
137	PRANCHETA em compensado	UND	100
138	PRANCHETA plástica.	UND	100
139	PRENDEDOR DE PAPEL, 1-1/4" - 32mm, cx 12 unidades.	UND	150
140	PRENDEDOR DE PAPEL, 3/4" - 19mm, cx 12 unidades.	UND	80
141	QUADRO BRANCO, medindo 1,00x0,80m	UND	20
142	QUADRO DE AVISO, revestido em feltro verde, tam. 1,00x0,80m	UND	15
143	REABASTECEDOR de Quadro Branco 20ml.	UND	50
144	REGUA plástica transparente, 30cm graduação milimétrica.	UND	1000
145	TAPETE E. V. A Alfabeto.	UND	10
146	TESOURA ESCOLAR COM PONTA, lâmina em aço inox, 14cm, cabo recoberto por plástico.	UND	1000
147	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA, lâmina em aço inox 12cm, cabo recoberto por plástico.	UND	1000
148	TESOURA, lâmina em aço inox, 21 cm, cabo recoberto por plástico	UND	150
149	TINTA auto-relevo diversas cores 35ml	UND	30
150	TINTA DIMENSIONAL METALICA 35ml, cores variadas.	UND	150
151	TINTA GUACHE, embalagem com 15ml, cores variadas.	UND	1000
152	TINTA GUACHE, emvalagem com 250 gramas, cores variadas.	UND	150
153	TINTA PARA CARIMBO, com 40 ml, nas cores variadas.	UND	150
154	TNT camim 50g, 1,40m de largura, cores variadas.	M	1000

1.2 Prazo para entrega do objeto: Os materiais serão entregues de forma parcelada de acordo com a necessidade da edilidade, conforme solicitação prévia da Secretaria requisitante, no local a ser informado na ordem de entrega, no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de compra.

1.3 Local da entrega do objeto: Os materiais serão entregues de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal em local designado pela secretaria requisitante

1.4 Adjudicação do Objeto: será por preço unitário.

1.5 Da estimativa a ser adquirida: Estima-se que a quantidade a ser adquirido pela Prefeitura Municipal de CAPIM, órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço, é o equivalente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total dos quantitativos constantes no subitem 1.1.

1.6 Da validade de ata de registro de preço: A ata de registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Diário Oficial.

1.7 Dos órgãos participantes: Participará deste certame a Prefeitura Municipal de Capim - PB.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os materiais de expediente e didático são de suma importância para a formalização das atividades administrativas e programas municipais, haja vista que os mesmos formalizam todos os serviços públicos disponíveis a população de Capim.

2.2 Os quantitativos foram estimados para o consumo durante o período de 12 (doze) meses.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, alterações, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 alterações e demais normas inerentes à espécie.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A entrega será de forma parcelada de acordo com a necessidade da Prefeitura e quando requisitada, deverá ser em entregue em até 05 (Cinco) dias após a entrega da ordem de fornecimento, contendo a especificação dos materiais, marcas e a quantidade, devidamente autorizada e identificada.

4.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras despesas que não seja o proposto pela empresa vencedora.

4.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (Cinco), pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (Cinco), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contratado com órgão (s) público (s) ou privado (s) com especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contendo, endereço, fone/fax, assinado e rubricado por pessoa competente.

Parágrafo primeiro: entendem-se como pessoa competente, sócios, ordenador de despesa, secretários, diretores ou Dirigentes.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 1 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, como também, **em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003.**

6. 2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do Pregão Presencial;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com todos os elementos em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I deste Edital e conforme modelo constante no anexo V;
- d) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Descrição da marca dos produtos;
- f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

6. 3 - O Pregoeiro poderá solicitar às licitantes que forneçam os esclarecimentos que julgar necessários em relação à planilha de custos.

6. 4 - Em caso de divergência entre os valores apresentados expressos em numerais e por extenso, prevalecerão estes. Eventuais correções poderão ocorrer, quando da análise das propostas, tendo por base a quantidade prevista e o preço unitário proposto.

6.5 - Em caso de não incidência e/ou isenção de impostos, a licitante deverá indicar o documento legal que determine o benefício.

6.6 - Os materiais deverão ser entregue de acordo com as condições contidas no Termo de Referência e edital.

6.7 - Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

6.8 - Não é permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente licitação.

6.9 - Os preços propostos pela licitante vencedora permanecerão irrevogáveis, EXCETO quando comprovadamente comprometer o equilíbrio econômico-financeiro deste termo contratual.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.10 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

6.11 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Parágrafo único: Não será motivo de desclassificação da proposta, o licitante que não apresentar a via da proposta em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca e prazo de garantia;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e legislações correlatas.

Capim/PB, 03 de Julho de 2018.

Antônio José da Silva
Pregoeiro

Aprovo o Termo de Referência em ____ de _____ de ____.

TIAGO ROBERTO LISBOA
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Presencial n° 018/2018

No dia__de____de 20__, a Prefeitura Municipal de CAPIM, situada Na Rua _____, n° _____, Bairro _____, Cidade _____, inscrito no CNPJ sob o n° _____, representado pelo _____, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, alterações, subsidiariamente a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, do Decreto municipal n.º 075/2014 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão presencial n° 018/2018, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário _____, localizado _____, inscrito no CNPJ sob o n° _____, representado pelo _____ conforme quadro abaixo:

Item	Descrição completa do objeto/marca	Quantidade Anual	Preço Unitário	Valor Anual
		(B)	(A)	(C) = (A) x (B)
1				
2				
TOTAL ANUAL (R\$)				

Adjudicação do Objeto: será por preço unitário

Da validade de ata de registro de preço: A ata de registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Diário Oficial.

1.8 Dos órgãos participantes: Participará deste certame a Prefeitura Municipal.

1. DO PRAZO E DOTAÇÃO

1.10 prazo início do fornecimento do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades da Prefeitura, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, considerado a partir da emissão da ordem de compra. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente Recursos Próprios do Município.

2. DO PAGAMENTO

2.1 O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de CAPIM/PB.

2.2 O pagamento será feito mediante cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.3 O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

2.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = lxNxP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso entre as partes.

3.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Capim.

3.3. Caso o licitante não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido neste edital, bem assim, não mantenha as condições de habilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a Prefeitura declarará sem efeito os atos de classificação final, adjudicação e homologação e convocará licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

3.3.1. Os autos do processo licitatório serão encaminhados o Pregoeiro para que providencie a convocação, através de aviso no Diário Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do Estado, dos demais licitantes classificados para sessão de reabertura do certame.

3.3.2. Iniciada a reunião, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o licitante e, em seguida, procederá conforme o disposto neste edital.

3.3.3. Caso não obtenha sucesso na negociação com o segundo colocado, o Pregoeiro negociará com o licitante subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda as condições do edital.

3.3.4. Finalizados os procedimentos acima, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor.

3.4. A licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação para a assinatura da Ata, bem como durante o período de sua vigência.

3.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado.

3.6. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura de Capim a firmar as contratações que deles poderão advir.

3.7. A Prefeitura órgão gerenciado da ATA-RP acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os objetos registrados e nas mesmas condições, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.

3.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

4. DA REVISÃO DOS PREÇOS

4.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

4.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

4.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de CAPIM à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

4.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar a entrega dos bens pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

4.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.6. A ordem de classificação das licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

4.8. Ocorrendo a situação acima descrita, a Prefeitura poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.9. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.10. O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso assumido na Ata de Registro de Preços quando:

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

4.12. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso.

4.13. A pedido do fornecedor.

5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

5.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

5.2. Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.2.1. Por razão de interesse público; ou

5.2.2. A pedido do fornecedor.

5.3. Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de CAPIM.

6. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

6.1 Prazos, condições e local de entrega serão disciplinadas pelo Termo de Referência.

7 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

7.1 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto:

a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do material não entregue;

b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material não entregue, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos materiais constantes do instrumento contratual, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.

c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.

7.2 - O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

7.3 - As sanções previstas nas cláusulas "a)" a "c)" poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

7.4 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos materiais for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

7.5 - A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

7.6 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

7.7 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

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

CAPIM/PB, _____ de _____ de 20__.

[Razão social da empresa]

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor]

CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO - 018/2018

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°: _____/2018

TÉRMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
 CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPIM, ESTADO
 DA PARAIBA, E A EMPRESA:

...../
 TENDO POR OBJETIVO AQUISIÇÃO PARCELADA
 DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO
 DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
 DAS SECRETARIAS DIVERSAS DA PREFEITURA
 DE CAPIM.

De um lado como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o Município de Capim, Estado da Paraíba, com Sede na Av. São Sebastião, s/n, CEP.: 58.287.000, Centro - CAPIM-PB, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.612.304/0001-72, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal o Senhor Tiago Roberto Lisboa, portador da Cédula de Identidade - RG ***** e do CPF n.º*****, residente e domiciliado na ***** , cidade: *****/PB, e de outro lado , como CONTRATADA, e assim denominado no presente instrumento, a Empresa: ***** , com sede na ***** , N° ***; BAIRRO: ***** , CIDADE: *****; CNPJ: ***** E INSC. EST.: ***** representado pelo representante legal o senhor***** , CPF***** e RG*****.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

1.1 Este contrato decorre da licitação modalidade pregão presencial registro de preço - 018/2018, processada nos termos da Lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

2.1 O presente contrato tem por objeto: registro de preço para AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DIVERSAS DA PREFEITURA DE CAPIM.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

3.1 O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ 0,00 (Por extenso).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO DOS PREÇOS:

4.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

4.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

4.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de CAPIM à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

4.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar a entrega dos bens pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

4.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.6. A ordem de classificação das licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

4.8. Ocorrendo a situação acima descrita, a Prefeitura poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.9. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.10. O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso assumido na Ata de Registro de Preços quando:

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

4.12. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso.

4.13. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

5.1 As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta do orçamento vigente Recursos Próprios do Município de CAPIM, nas seguintes dotações: 02.010 - GABINETE DO PREFEITO; 04 122 2001 2004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO; 02.020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 04 122 2002 2005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 02.030 - SECRETARIA DA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECEITA MUNICIPAL; 04 123 2004 2008 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL; 02.040 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12 361 1002 2009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MDE; 12 361 1002 2011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB 40; 12 361 1002 2014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - QSE; 02.070 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; 15 452 2008 2032 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE; 02.080 - SECRETARIA DE AGRICULTURA; 20 608 2009 2034 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA; 02.090 - SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO; 27 812 1010 2037 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER PARA A POPULAÇÃO; 02.100 - SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE; 18 541 2013 2087 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE; 02.110 - SECRETARIA DE CULTURA; 13 392 2012 2043 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA; 02.120 - SECRETARIA DOS DIREITOS DA MULHER; 08 244 2014 2044 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DOS DIREITOS DA MULHER; 02.150 - OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO; 02.160 - SEC. DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E POLÍTICA URBANA; 3390.30 99 - MATERIAIS DE CONSUMO; 3390.32 99 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITO.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de CAPIM/PB.

6.2 Quando a data prevista para o pagamento coincidir com finais de semana, feriado, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.3 O pagamento será feito mediante cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.

6.4 O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

6.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS, DA ENTREGA E VIGENCIA:

7.1 O início da execução do contrato será 24 (vinte e quatro horas) após a assinatura do contrato.

7.2 A entrega será de forma parcelada de acordo com a necessidade da Prefeitura e quando requisitada, deverá ser em entregue em até 05 (Cinco) dias após a entrega da ordem de fornecimento, contendo a especificação dos equipamentos e materiais, marcas e a quantidade, devidamente autorizada e identificada.

7.3 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras despesas que não seja o proposto pela empresa vencedora.

7.4 Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (Cinco), pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.5 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (Cinco), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.8 O Contrato vigorará a contar de sua assinatura pelas partes até o dia **/**/****. O prazo constante nesta cláusula poderá ser prorrogado, havendo acordo entre ambas as partes, depois de observado o Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, e prazo de garantia;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com avarias ou defeitos;

9.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1 Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10.2 A CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

11.1 A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do material não entregue;

b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material não entregue, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens constantes do instrumento contratual, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.

c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.

11.2 O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

11.3 As sanções previstas nas cláusulas "a)" a "c)" poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

11.4 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

11.5 A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal n°. 8.666/93 poderá implicar a imediata rescisão



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

11.6 As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

11.7 As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.8 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei n° 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

11.9 Tenha, sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.10 Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

11.11 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

12.1 Fica desde já eleito o Fórum da Comarca de Mamanguape, Estado da Paraíba, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação/ou execução deste Contrato, não resolvidas na esfera Administrativa.

12.2 E por estarem assim justos; Contratados e Concordantes com todas as Cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, que é feito em 03 (Três) vias de igual teor, na presença de duas Testemunhas instrumentais, que também assinam, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa Oficial, do extrato do Contrato, a teor no Art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, tudo para que o ato produza seus Jurídicos e Legais efeitos.

Capim, **** de ***** de ****

PREFEITO/ CONTRATANTE

 CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1.º _____

2.º _____

RG N.º _____

RG N.º _____



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - Modelo de Declarações

(Papel timbrado da licitante)
 DECLARAÇÃO

_____ (nome do licitante) _____, CNPJ _____ ou
 CPF _____, sediada
 _____, por intermédio de
 seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão
 Presencial N° 018/2018, DECLARA expressamente que:

- a) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- b) não possuir dirigentes ou responsáveis técnicos que ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de CAPIM, Estado da Paraíba ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculados, nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do Aviso deste Edital.
- c) não estarem impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas.
- d) não ter sido declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- e) que não se enquadre nas vedações previstas no artigo 9° da Lei n° 8.666, de 1993.

_____ (cidade e estado) _____, _____ de _____ de 2018.

 (assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____
 Cargo ou carimbo do declarante: _____
 N° da cédula de identidade e órgão emitente: _____
 Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V - Modelo de Proposta de Preço

(Papel timbrado da licitante)
 PROPOSTA DE PREÇO

_____(NOME DO LICITANTE) _____ CNPJ ou CPF n°
 ____/____ - __, sediada _____(endereço completo,
 telefone, fax e e-mail atualizados) _____, por intermédio de seu
 representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão N°
 018/2018, apresenta Proposta de Preço para o fornecimento licitado,
 conforme abaixo especificado:

Item	Quantidade	Unidade	Especificação do objeto/MARCAS	Preço unitário	Preço total

VALOR TOTAL R\$ ****(***)

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (mínimo de 60 dias)

BANCO (Código): _____ AGÊNCIA (Código): _____ PRAÇA: _____

BANCO (Nome): _____ CONTA CORRENTE: _____

_____(cidade e estado)_____, ____ de _____ de 2018.

 (assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

N° da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

** Este formulário deverá ser inserido no envelope de Proposta de
 Preço.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI - Modelo de Declarações

(Papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO

_____ (nome do licitante) _____, CNPJ _____ ou
 CPF _____ - _____, sediada
 _____, por intermédio de
 seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão
 Presencial N° 018/2018, DECLARA expressamente que:

Tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos da licitação
 e de concordância com os termos deste pregão e seus anexos inclusive
 aos requisitos de HABILITAÇÃO constante no edital.

_____ (cidade e estado) _____, _____ de _____ de 2018.

 (assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____
 Cargo ou carimbo do declarante: _____
 N° da cédula de identidade e órgão emitente: _____
 Telefone, fax e e-mail para contato: _____

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentada fora do envelope de
 Documentos de Habilitação**



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO - SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ N° _____,
 com sede _____, (endereço completo) por intermédio
 de seu representante legal, para fins do Pregão N° 018/2018 , DECLARA
 expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

- A) Encontra-se enquadrada como empresa Micro ou Pequeno Porte, nos termos do art. 3° da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.
 B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4° do art. 3° da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

N° da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes de habilitação e proposta logo após o credenciamento**