

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2016
MATERIAL DE EXPEDIENTE**

DATA DA REALIZAÇÃO: 19 de abril de 2016

HORÁRIO: 14:00 horas

LOCAL: Auditório da Sede do COREN-PB – Av. Maximiano de Figueiredo, 36, Centro, João Pessoa-PB

O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba – COREN/PB, entidade fiscalizadora do exercício profissional, ex vi, da Lei n.º. 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede à Av. Maximiano de Figueiredo, n.º. 36, Centro, João Pessoa/PB, Cep: 58013-470, CNPJ n.º. 07647181/0001-91, representado, neste ato, por seu Presidente **DR. RONALDO MIGUEL BESERRA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira COREN/PB n.º. 67182-ENF, inscrito no CPF sob o n.º. 486.809.404-10, torna público que às **14:00 horas do dia 19 de abril de 2016**, no **Auditório do Conselho Regional Enfermagem da Paraíba, situado a Av. Maximiano de Figueiredo, n.º 36, Centro, João Pessoa/PB**, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO "MENOR PREÇO POR LOTE"**, objetivando a **aquisição de MATERIAL DE CONSUMO – MATERIAL DE EXPEDIENTE** conforme **Anexos I e II – Termo de Referência/Objeto** deste Edital, constante do Processo Administrativo de Licitação COREN-PB n.º. 01/2016, que será regido 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, e suas alterações posteriores, Decreto n.º. 3.555/2000, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

EDITAL EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), NOS TERMOS DO ART. 3º E ART. 18E DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E LEI COMPLEMENTAR 147/14.

I. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, para atender as demandas do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, conforme **Anexos I e II – Termo de Referência/Objeto** deste Edital.

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos Códigos de Despesas nº. 339030-12; 339030-88 e 449052-52.

III. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. Exclusivamente MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), NOS TERMOS DO ART. 3º E ART. 18 E DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E LEI COMPLEMENTAR 147/14, desde que atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público. Caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97 da Lei nº. 8.666/93, por força do disposto no parágrafo único do mesmo artigo;

b) Sob processo de falência, concordata ou insolvência civil;

c) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

e) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, suspenso;

f) Que estejam reunidas em consórcio ou coligação.

3.3. No ato do recebimento do Edital do Pregão Presencial e seus Anexos, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

3.5. Informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

3.5.1. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS: deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Pregoeiro, na sede do COREN-PB, Av. Maximiano de Figueiredo, 36, Centro, João Pessoa-PB.

3.6. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 10h00min às 17h00min, no endereço acima, até dois (2) dias úteis antes da data da abertura da sessão do pregão, conforme legislação vigente.

3.6.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

3.6.2. No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, que comprove a legitimidade de quem a protocole, de acordo com os dados que constam em procuração, bem como o CNPJ da empresa, por documento original ou cópia autenticada.

IV. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1. A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e anexos.

V. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, cópia do documento oficial de identificação, o estatuto social, contrato social em vigor ou última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, cópia do documento oficial de identificação, **Carta de Credenciamento - Anexo III**, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados da alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

5.2.1. Todas as licitantes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Carta de Credenciamento e a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação – Anexos III e IV. A ausência destes documentos constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

5.3. Será admitido apenas um (1) representante para cada licitante credenciada.

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

VI. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser entregue fora dos Envelopes “A” e “B”, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**.

VII. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados, separadamente, em dois (2) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE “A” – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2016
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2016
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

VIII. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “A” – PROPOSTA

8.1. A proposta deverá:

- a) ser elaborada conforme modelo do **Anexo V - Proposta**, em papel-timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada em todas as folhas e ao final assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;
- b) indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver -, bem como o nome, estado civil, profissão, números de CPF e RG, domicílio e cargo de seu representante legal;

c) ter validade não inferior a sessenta (60) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

d) descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações e demais características do **Anexo II – Objeto**;

e) preço em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas (2) casas decimais e por extenso, apurados 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;

f) conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou iguais a zero.

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

8.4. Os preços apresentados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento do objeto do presente Edital.

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

8.6. Os preços serão apresentados pela licitante na **Proposta - Anexo V** do Edital. Os números posteriores à segunda casa decimal serão desconsiderados pelo Sr. Pregoeiro. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para o COREN-PB. **A fase de lances tomará esses preços como referência.**

8.7. Caberá ao Pregoeiro decidir, motivadamente, acerca da aceitabilidade da Proposta quando houver divergência com o Edital e não implicar alteração no fornecimento do objeto do presente Edital.

IX. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para fins de estimativa de valores a serem pagos pelo Contratante à Contratada pelo fornecimento do objeto do presente Edital, utilizam-se como referência, os valores abaixo dispostos:

LOTE 1 – Material de escritório	R\$ 12.164,76
LOTE 2 – Teclado e Mouse	R\$ 361,66
LOTE 3 – Calculadora de mesa	R\$ 332,33

9.2. A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão somente refletindo valores estimados.

X. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

10.2. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir dos autores das propostas de maiores preços e os demais em ordem decrescente de valores, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preço.

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

10.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, e o valor mínimo entre lances é de **R\$ 30,00 (trinta reais), para o Lote 1 e R\$ 3,00 (três reais) para os lotes 2 e 3.**

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

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

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

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

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

XI. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, proceder-se-á a abertura do Envelope “B”, para análise dos documentos de habilitação das proponentes classificadas.

11.2. Serão consideradas habilitadas as proponentes que apresentarem os documentos relacionados no item 11.9.

11.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

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

- a) substituição e apresentação de documento; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

11.6. O COREN-PB não se responsabilizará pela eventual impossibilidade de utilização dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa impossibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, as licitantes que se enquadrarem nessa situação serão inabilitadas.

11.7. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, as licitantes serão declaradas vencedoras do certame.

11.8. 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, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.9. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

11.9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

11.9.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “c” do subitem 11.9.1. não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

11.9.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) certidão de regularidade junto às Fazendas: Nacional, Estadual e Municipal da sede da licitante, bem como junto à Secretaria da Receita Federal, na forma da lei;

d) certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Dívida Trabalhista (CNDT).

11.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.9.3.1. Certidões Negativas de Falência ou Concordata, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante.

11.9.3.2. Onde não houver uma Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Concordata, bem como, deverão ser apresentadas às certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento.

11.9.4. DECLARAÇÃO RELATIVA À MÃO-DE-OBRA:

11.9.4.1. Declaração de que as empresas não utilizam mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei Federal nº. 9.584, de 27 de outubro de 1999, de acordo com o modelo – **Anexo VI**.

11.9.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS:

11.9.5.1. Declaração conforme **Anexo VII – Declaração de Compromisso e Idoneidade**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.10. DO NÃO ATENDIMENTO AOS QUESITOS HABILITAÇÃO FISCAL:

11.10.1. Havendo alguma restrição na documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º, da supracitada Lei Complementar, após o que o Pregoeiro dará ciência às licitantes desta decisão e intimará as licitantes declaradas vencedoras para, no prazo de cinco (5) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento desta declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

11.10.2. Após atendimento dos requisitos referidos no subitem anterior, proceder-se-á na forma do item 13.1. do presente Edital.

11.10.3. Durante o prazo referido no subitem 11.10.1., não poderá ser emitida a Ordem de Fornecimento.

11.10.4. A não-regularização da situação fiscal no prazo e condições disciplinadas subitem 11.10.2. implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos deste Edital, ou revogar a licitação.

11.11. OBSERVAÇÕES:

11.11.1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

11.11.2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

11.11.3. Todos os documentos apresentados para comprovar a habilitação da licitante deverão apresentar identidade de número registro no CNPJ, vez que não será admitida a apresentação de documentos de estabelecimentos diversos, ressalvadas as certidões que só possam ser emitidas por meio do CNPJ da Matriz.

11.11.4. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio.

11.11.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de noventa (90) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

11.11.6. A apresentação de cópia reprográfica autenticada do certificado de registro cadastral de quaisquer órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos aludidos, com exceção da certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), na forma do que dispõe o art. 32, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.11.7. Só serão aceitos certificados de registro cadastral cujo objeto seja, comprovadamente, compatível com o objeto licitado.

11.11.8. Os documentos poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas

naturais, competentes por força da Lei Federal nº. 8.935, de 18/11/1994, ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

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

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

XII. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

12.1. Verificado o atendimento às condições de habilitação da proponente que ofertar menor preço, o Pregoeiro solicitará as amostras dos produtos por ela ofertadas, para verificação de sua qualidade e do atendimento às especificações do Anexo I deste Edital.

12.2. As amostras deverão ser entregues no prazo de cinco (5) dias úteis, na Av. Maximiano de Figueiredo, 36, Centro, João Pessoa-PB, no Setor de Almoxarifado, em dias de expediente, das 09h00min às 16h00min.

12.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características.

12.4. Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.

12.5. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, desmontados, instalados, conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

12.6. Será rejeitada a amostra que:

- a) apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica;
- b) apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas da proposta.

12.7. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

12.8. Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido.

12.9. Após a homologação do certame, a licitante terá dois (2) dias úteis para retirar a amostra no endereço em que a entregou. Após esse prazo, não havendo retirada das amostras, essas serão descartadas.

12.10. As amostras aprovadas e ainda em condições de servir ao uso a que se destinam serão consideradas entregues, ficando a proponente responsável pela entrega das quantidades faltantes.

XIII. DA ADJUDICAÇÃO

13.1. Aceitas as amostras, a licitante que a apresentou será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto.

XIV. DA FASE RECURSAL

14.1. Uma vez declarada as vencedoras ou após adjudicado o objeto à vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer de qualquer ato praticado durante a sessão do Pregão, sendo concedido à(s) recorrente(s), o prazo de três (3) dias úteis, contados da data da sessão, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes intimadas para apresentarem contra-razões em igual prazo, contados, todavia, do término do prazo das recorrentes.

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

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

14.4. A falta de manifestação importará na perda do direito de recorrer.

14.5. Os recursos não terão efeito suspensivo.

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

XV. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Presidência do COREN-PB para homologação.

15.2. A adjudicação dos objetos ou a homologação do resultado desta licitação não obrigam o COREN-PB à aquisição dos objetos licitados.

XVI. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a formalização de instrumento contratual, nos termos da minuta de contrato Anexo VIII deste edital.

16.2. A Adjudicatária deverá, no prazo de três (3) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao COREN-PB, para retirar a nota de empenho.

16.3. Caso a licitante vencedora não apresente situação fiscal regular no ato da retirada da Nota de Empenho, ou caso venha a recusar-se a retirá-las, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido na alínea anterior e durante o prazo de vigência de sua proposta, decairá do direito à contratação, sem prejuízo de sujeitar-se às sanções cabíveis, reservando o COREN-PB para si o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar a próxima licitante na ordem de classificação ou revogar a licitação.

16.4. O prazo para a retirada na Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo COREN-PB.

XVII. DO RECEBIMENTO

17.1. O objeto desta licitação será recebido da seguinte forma:

17.1.1. A licitante vencedora deverá entregar os produtos, em até vinte (15) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento, em dias de expediente, na sede do COREN-PB;

17.1.2. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, no ato da entrega do produto, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado;

b) definitivamente, em até dez (10) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

17.1.3. O recebimento provisório será feito por pessoa responsável da comissão de recebimento do Coren-PB; o definitivo, pelo fiscal de contrato designado, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

17.1.4. A licitante vencedora deve efetuar a troca do produto que não atender às especificações do objeto licitado no prazo de dez (10) dias, a contar do recebimento da solicitação.

XVIII. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional, após processamento interno, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, após o recebimento definitivo do objeto licitado com as especificações constantes do **Anexo II – Objeto**, deste Edital, efetivamente atestado pelo fiscal de contrato devidamente designado.

18.2. Ao COREN reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, as licitantes não tiverem fornecido o objeto por elas contratados na sua totalidade, ou o fornecimento não estiver de acordo com as especificações constantes do **Anexo II – Objeto** deste Edital.

18.3. O pagamento somente poderá ser efetuado se as licitantes estiverem em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no item 11.9.2, alíneas “c” e “d”, deste Edital.

18.4. A licitante vencedora deverá indicar o nome do banco, agência e número da conta bancária onde serão depositados os pagamentos das obrigações pactuadas nas propostas. O pagamento poderá, ainda, ser efetuado mediante cheque nominal ou crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até dez (10) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

18.5. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelas contratadas.

XIX. DAS PENALIDADES

19.1. As adjudicatárias estarão sujeitas às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, pela contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual.

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao COREN-PB.

19.1.1. Multa de vinte por cento (20%) sobre o valor da quantidade estimada do fornecimento, pela recusa de fornecimento ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

19.1.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, as licitantes que deixarem de entregar documentação exigida na licitação ou apresentarem documentação falsa, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta ou lance, faltarem ou fraudarem na execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, se comportarem de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o COREN-PB pelo prazo de até cinco (5) anos.

19.2. O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do COREN-PB e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

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

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

19.4.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do COREN-PB.

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

XX. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Justiça Federal da sede do COREN-PB.

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

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

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

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

20.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

20.7. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada às licitantes sua assinatura.

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

20.8. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada às licitantes presentes sua assinatura.

20.9. O resultado do presente certame será divulgado no DOU e no endereço eletrônico www.corenpb.gov.br

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

20.11. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a formalização da homologação e da publicação de seu extrato no DOU, mediante solicitação escrita. Decorridos sessenta (60) dias após, serão destruídos sem quaisquer formalidades.

20.12. Até dois (2) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

20.13. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá até um (1) dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas.

20.14. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

20.16. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente.

20.17. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Do Objeto;

Anexo III – Carta de Credenciamento;

Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo V – Modelo de Proposta;

Anexo VI – Declaração Relativa à Mão-de-Obra;

Anexo VII – Declaração de Compromisso e Idoneidade.

Anexo VIII - Minuta de Contrato

João Pessoa, 06 de abril de 2016.

Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba– COREN-PB
Fabricio Lourenço da Silva
Pregoeiro

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2016

DATA DA REALIZAÇÃO: 19 de abril de 2016

HORÁRIO: 14:00 horas

LOCAL: Auditório do COREN-PB

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

**JOÃO PESSOA
2016**

1. DO OBJETO

1.1. Trata o presente Termo de Referência da aquisição de material de expediente conforme especificações e quantidades relacionadas, pelo Setor de Almoxarifado do COREN-PB.

Os materiais referenciados neste Projeto, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de **bens comuns**, conforme definido na Lei nº 10.520/2002.

2. DO DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL

2.1 Os materiais devem estar em acordo com as especificações e quantidades do quadro demonstrativo do Anexo II do Edital de Pregão Presencial N° 02/2016.

2.2. Os materiais rejeitados, em caso de não estarem especificados e/ou por serem considerados em desconformidade com as especificações, deverão ser reentregues, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, arcando a CONTRATADA com o ônus decorrente do fato.

3. LOCAL DA ENTREGA DO MATERIAL

3.1 O material de expediente deverá ser entregue na Sede do COREN-PB, no horário das 08:00hs às 17:00hs, em dias de funcionamento do Órgão.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A referida aquisição do material de expediente faz-se necessária para atender à necessidade de consumo de materiais necessários ao desempenho das atividades dos setores do COREN-PB, tendo em vista que este Órgão tem uma grande demanda de trabalho burocrático, o que faz utilizar um grande quantitativo de material de expediente.

5. DO FORNECIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 A CONTRATADA deverá entregar os produtos solicitados, de acordo com a necessidade do COREN-PB, dentro do prazo máximo de até 15(quinze) dias, após solicitação efetuada pelo Departamento Administrativo.

5.2 Havendo rejeição, o fornecedor será informado para proceder à imediata substituição. Se nenhuma providência for tomada pelo fornecedor, a CONTRATANTE providenciará a devolução debitando à CONTRATADA as despesas correspondentes.

5.3 O contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos itens, obedecendo o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

6. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

6.1 A fiscalização e o recebimento ficarão a cargo da comissão de recebimento e fiscal do futuro instrumento contratual que verificará as suas conformidades quanto a QUALIDADE, para a consequente aceitação.

7. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

7.1. Os critérios de julgamento estarão de acordo com o previsto na lei n ° 8.666, de 21 de Junho de 1993, em caso de licitação, ou em caso de Pregão o Decreto n ° 3.555, de 08 de Agosto de 2000, adotando-se o critério de menor preço, sendo que para tornar-se adjudicatária, é imprescindível que a proposta atenda todas as condições estabelecidas no edital, bem como apresente preço compatível com o praticado no mercado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

8.1 – Contratada

8.1.1 – A **CONTRATADA** deverá entregar os produtos solicitados constante no ANEXO II – Do objeto;

8.1.2 – Substituir, às suas expensas num prazo de até 10 (dez) dias, e sob pena de aplicação de sanções cabíveis, os produtos eventualmente entregues em desacordo com as especificações deste Projeto Básico e/ou da requisição, ou que apresente vício de qualidade;

8.1.3 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus ao **COREN-PB**;

8.1.4 – Manter durante todo o período de fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.1.5 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais.

8.2 – Responsabilidades da CONTRATANTE

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a **CONTRATANTE** se obrigará:

8.2.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;

8.2.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;

8.2.3 - Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;

8.2.4 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

9. DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTOS DE SUPORTE PARA PAGAMENTO

9.1 Deverão ser apresentadas, na tesouraria do COREN-PB, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 (duas) vias, acompanhadas dos respectivos comprovantes de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal, regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) e certidão Negativa de Dívida Trabalhista (CNDT); devidamente certificadas e atestadas pelo setor financeiro, devendo conter no corpo das Notas Fiscais/Faturas, a descrição do objeto, o número do CONTRATO e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Comissão prevista no parágrafo anterior, ressalvada o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

10. DOS VALORES E CUSTOS MÁXIMOS ESTIMADOS PARA O PROJETO

10.1. O valor final do presente objeto será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba – COREN-PB se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

ANEXO II- DO OBJETO: Material de Expediente

LOTE 1- MATERIAL DE ESCRITÓRIO

Item	Especificação do produto	Unidade	Quantidade
1.	APONTADOR DE LÁPIS Manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, com depósito.	Unidade	05
2.	BOBINA PARA FAX Bobina para fax, em papel termo-aquecível, eletrostático, 30m x 63 G/m ² , 216 mm, em embalagem laminada.	Unidade	10
3.	CAIXA ARQUIVO Em plástico, reforçado, polionda, preferencialmente na cor azul, medindo aproximadamente 350mm (comprimento) x 130 mm (largura) x 245 mm (altura), identificadas na embalagem marca e especificações do produto, principalmente as dimensões.	Unidade	300
4.	CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA DE COR AZUL Cor: Tinta Azul, do tipo BIC ou similar. Descrição: De alta precisão, tampa na cor da tinta, que se ajusta perfeitamente à caneta e ao bolso. Ponta média de 1.0mm, com corpo hexagonal translúcido, cristal, permitindo que se veja a quantidade de tinta existente no tubo, escrita macia e constante, sem falhas, medindo aproximadamente 14,5 cm de comprimento, identificadas a marca, especificações do produto e prazo de validade no mínimo 18 meses, a partir da data de entrega e impressas na embalagem do produto.	Unidade	150
5.	CLIPS METÁLICO Nº 06, tamanho grande, em aço niquelado, com tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa com 50 unidades, identificadas a marca e especificações do produto na embalagem.	Caixa com 50 unidades	10

6.	CLIPS METÁLICO N° 03, tamanho médio, em aço niquelado, com tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa com 50 unidades, identificadas a marca e especificações do produto na embalagem.	Caixa com 50 unidades	300
7.	CORRETIVO Líquido, à base de água, resinas, água, plastificantes, pigmentos brancos, tendo tampa com pincel, em frasco plástico com 18ml a 25 ml, secagem rápida, excelente cobertura, de primeira linha, acabamento final liso, não tóxico, não inflamável, identificadas a marca, especificações do produto e prazo de validade no mínimo 18 meses, a partir da data de entrega, impressas na embalagem ou rótulo do produto. Referência: do tipo Toque Mágico ou similar.	Unidade	10
8.	ETIQUETAS AUTOADESIVAS Etiquetas autoadesivas, medindo aproximadamente 99,1mm x 38,1mm.	Unidade	05 caixas com 100 folhas cada caixa
9.	EXTRATOR DE GRAMPOS Extrator de grampos em aço cromado tipo espátula, medindo aproximadamente 15 cm.	Unidade	10
10.	FITA ADESIVA Fita adesiva, celofane transparente, monoface, multiuso, 19 mm x 30 mm, incolor. Marca 3M, ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade.	Unidade	10
11.	FITA ADESIVA Fita adesiva crepe, 50 mm x 50m, multiuso, bege, monoface. Marca 3M, ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade.	Unidade	20
12.	FLANELA Flanela medindo aproximadamente 60 cm x 40 cm, laranja, cantos arredondados, acabamento nas bordas.	Unidade	30

13.	GRAMPEADOR DE MESA Grampeador de grande capacidade em aço, apoio da base em resina termoplástica, base de fechamento de grampo com posição (grampo fechado), em aço, mola resistente com retração automática, utiliza grampos 23/8 a 23/23, capacidade para grampear até 240 folhas de papel 75g/m ² .	Unidade	05
14.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MESA Grampo para grampeador de mesa 26/6, capacidade para grampear até 30 folhas de papel 75g/m ² , galvanizado medindo 26 mm de largura com 6 mm de altura, caixa com 5.000 unidades cada.	Caixa	40
15.	GRAMPO PLÁSTICO Grampo trilho (romeu e julieta) em plástico, alta resistência, cor branco leitoso, fechamento com pressão, comporta o arquivamento de até 200 folhas de 75g/m ² .	Caixa ou pacote c/50 unidades.	40
16.	LÁPIS GRAFITE Lápis preto grafite, nº 02, corpo cilíndrico, com uma ponta feita, identificadas a marca e especificações do produto na embalagem. Referência: Faber Castell ou similar.	Unidade	50
17.	LIGA ELÁSTICA Pacote com 100 unidades.	Pacote	10

18.	LIVRO DE PROTOCOLO Protocolo para correspondência ¼ com 100 folhas na cor branca, capa dura de papelão medindo aproximadamente 215x157mm na cor verde revestido em papel off-set 120 gramas/m ² plastificado, identificadas a marca, especificações do produto, sendo o miolo (fixado na capa) medindo aproximadamente 205x150mm, composto de papel off-set 56 gramas/m ² com folhas numeradas, onde cada folha conterà dez destinatários (05 frente e 05 verso da folha) com seus respectivos complementos (Rua, nº, Discriminação, Data e Assinatura do recebido), sendo o nº da folha e as demais informações na cor preta.	Unidade	05
19.	MARCA TEXTO Caneta hidrográfica fluorescente nas cores amarela, verde e laranja, traço largo ponta 4 mm.	Unidade	50
20.	PAPEL A4 Resma de papel A4, medindo 210mmx297mm, 75gramas/m ² , cada resma contendo 500 folhas, identificadas a marca e especificações do produto na embalagem lacrada.	Resma	400
21.	PAPEL AUTO ADESIVO bloco tipo rascunho POST-IT para recados (pacote com 4 unidades);	Pacote	50
22.	PAPEL COUCHÊ Papel couchê 180g, tamanho A4, com brilho, cor branco, pacote com 50 folhas.	Pacote	10

23.	<p>PASTA DE A a Z</p> <p>Tamanho ofício, lombo largo medindo aproximadamente 8 cm, corpo em papelão resistente com espessura mínima de 3 mm, revestido com película plástica, visor de identificação e identificador AZ, com proteção metálicas nas bordas inferiores e garras reforçadas, na cor preta, tigrada ou marmorizada, medindo aproximadamente 28 cm x 34 cm, aba larga. Referência: Frama ou similar.</p>	Unidade	200
------------	---	---------	------------

LOTE 2- TECLADO E MOUSE

Item	Especificação do produto	Unidade	Quantidade
1.	<p>MOUSE COM CONECTOR USB</p> <p>Mouse óptico, interface USB, mínimo de 2 botões e scroll, cor preta, com resolução mínima de 800dpi, devidamente comprovada na especificação do produto, com garantia mínima de 06 meses.</p>	Unidade	10
2.	<p>TECLADO CONECTOR USB</p> <p>Teclado, interface USB, cor preta, padrão ABNT2, com no mínimo 105 Teclas padrão, com garantia mínima de 06 meses.</p>	Unidade	05

LOTE 3- CALCULADORA DE MESA

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade
1.	<p>CALCULADORA DE MESA COM IMPRESSÃO</p> <p>Mostrador grande em LCD, de doze dígitos, com pontuação; rápida e crisp; impressão em duas cores, imprime cerca de 2,0 linhas/seg (números positivos no preto e negativos em vermelho), com rolos de papel em tamanho padrão; one touch função de cálculos de mudança – exibe e imprime a mudança. Calendário/Relógio função, exibe e imprime data e hora; custo-sell margem-keys: permite calculo conveniente de preço de custo, preço de venda e as margens.</p> <p>Professional Keyboard Layout: permite cálculos rápidos.</p> <p>Total geral: adiciona o total geral de vários cálculos.</p> <p>Chave de memória: inclui memória mais, menos memória, e as chaves de memória recordar e clara.</p> <p>Características adicionais: Inclua chaves fiscais, flutuando shift direito fundamental(F) ou decimal fixa (3,2,0), add (A) modo, a contagem de item, arredondar para cima/baixo/off selector, energia AC(opcional 4 “AA” baterias e suportes de papel pesados)</p>	Unidade	01

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede na _____(endereço completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como procurador o Sr. (a) _____ (qualificação completa); inscrito no CPF nº. _____; portador do RG nº. _____, residente em _____ (endereço completo), ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 03/2016 do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA- COREN-PB, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações e contratos oriundo desta Licitação, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

....., emde.....de 2016.

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

(Reconhecer Firma)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO
ATENDIMENTO**

Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

A _____ (nome ou razão social da empresa), CNPJ/MF n.º _____ (n.º do cadastro), localizada na _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba – COREN-PB, Pregão Presencial n.º. 03/2016.

_____, ____ de _____ de 2016.

Nome: _____ (Representante Legal)
RG. n.º. _____ (do signatário)

(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA PODERES PARA TANTO OUTORGADOS NA PROCURAÇÃO E APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

LOTE 1- MATERIAL DE ESCRITÓRIO

	Especificação do produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Item
1.	APONTADOR DE LÁPIS Manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, com depósito.	Unidade	05		
2.	BOBINA PARA FAX Bobina para fax, em papel termo-aquecível, eletrostático, 30m x 63 G/m ² , 216 mm, em embalagem laminada.	Unidade	10		
3.	CAIXA ARQUIVO Em plástico, reforçado, polionda, preferencialmente na cor azul, medindo aproximadamente 350mm (comprimento) x 130 mm (largura) x 245 mm (altura), identificadas na embalagem marca e especificações do produto, principalmente as dimensões.	Unidade	300		

<p>4.</p>	<p>CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA DE COR AZUL</p> <p>Cor: Tinta Azul, do tipo BIC ou similar. Descrição: De alta precisão, tampa na cor da tinta, que se ajusta perfeitamente à caneta e ao bolso. Ponta média de 1.0mm, com corpo hexagonal translúcido, cristal, permitindo que se veja a quantidade de tinta existente no tubo, escrita macia e constante, sem falhas, medindo aproximadamente 14,5 cm de comprimento, identificadas a marca, especificações do produto e prazo de validade no mínimo 18 meses, a partir da data de entrega e impressas na embalagem do produto.</p>	<p>Unidade</p>	<p>150</p>		
<p>5.</p>	<p>CLIPS METÁLICO</p> <p>Nº 06, tamanho grande, em aço niquelado, com tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa com 50 unidades, identificadas a marca e especificações do produto na embalagem.</p>	<p>Caixa com 50 unidades</p>	<p>10</p>		
<p>6.</p>	<p>CLIPS METÁLICO</p> <p>Nº 03, tamanho médio, em aço niquelado, com tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa com 50 unidades, identificadas a marca e especificações do produto na embalagem.</p>	<p>Caixa com 50 unidades</p>	<p>300</p>		

7.	<p>CORRETIVO</p> <p>Líquido, à base de água, resinas, água, plastificantes, pigmentos brancos, tendo tampa com pincel, em frasco plástico com 18ml a 25 ml, secagem rápida, excelente cobertura, de primeira linha, acabamento final liso, não tóxico, não inflamável, identificadas a marca, especificações do produto e prazo de validade no mínimo 18 meses, a partir da data de entrega, impressas na embalagem ou rótulo do produto. Referência: do tipo Toque Mágico ou similar.</p>	Unidade	10		
8.	<p>ETIQUETAS AUTOADESIVAS</p> <p>Etiquetas autoadesivas, medindo aproximadamente 99,1mm x 38,1mm.</p>	Unidade	05 caixas com 100 folhas cada caixa		
9.	<p>EXTRATOR DE GRAMPOS</p> <p>Extrator de grampos em aço cromado tipo espátula, medindo aproximadamente 15 cm.</p>	Unidade	10		
10.	<p>FITA ADESIVA</p> <p>Fita adesiva, celofane transparente, monoface, multiuso, 19 mm x 30 mm, incolor. Marca 3M, ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade.</p>	Unidade	10		
11.	<p>FITA ADESIVA</p> <p>Fita adesiva crepe, 50 mm x 50m, multiuso, bege, monoface. Marca 3M, ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade.</p>	Unidade	20		

12.	FLANELA Flanela medindo aproximadamente 60 cm x 40 cm, laranja, cantos arredondados, acabamento nas bordas.	Unidade	30		
13.	GRAMPEADOR DE MESA Grampeador de grande capacidade em aço, apoio da base em resina termoplástica, base de fechamento de grampo com posição (grampo fechado), em aço, mola resistente com retração automática, utiliza grampos 23/8 a 23/23, capacidade para grampear até 240 folhas de papel 75g/m ² .	Unidade	05		
14.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MESA Grampo para grampeador de mesa 26/6, capacidade para grampear até 30 folhas de papel 75g/m ² , galvanizado medindo 26 mm de largura com 6 mm de altura, caixa com 5.000 unidades cada.	Caixa	40		
15.	GRAMPO PLÁSTICO Grampo trilho (romeu e julieta) em plástico, alta resistência, cor branco leitoso, fechamento com pressão, comporta o arquivamento de até 200 folhas de 75g/m ² .	Caixa ou pacote c/50 unidades.	40		
16.	LÁPIS GRAFITE Lápis preto grafite, nº 02, corpo cilíndrico, com uma ponta feita, identificadas a marca e especificações do produto na embalagem. Referência: Faber Castell ou similar.	Unidade	50		

17.	LIGA ELÁSTICA Pacote com 100 unidades.	Pacote	10		
18.	LIVRO DE PROTOCOLO Protocolo para correspondência ¼ com 100 folhas na cor branca, capa dura de papelão medindo aproximadamente 215x157mm na cor verde revestido em papel off-set 120 gramas/m ² plastificado, identificadas a marca, especificações do produto, sendo o miolo (fixado na capa) medindo aproximadamente 205x150mm, composto de papel off-set 56 gramas/m ² com folhas numeradas, onde cada folha conterà dez destinatários (05 frente e 05 verso da folha) com seus respectivos complementos (Rua, n ^o , Discriminação, Data e Assinatura do recebido), sendo o n ^o da folha e as demais informações na cor preta.	Unidade	05		
19.	MARCA TEXTO Caneta hidrográfica fluorescente nas cores amarela, verde e laranja, traço largo ponta 4 mm.	Unidade	50		
20.	PAPEL A4 Resma de papel A4, medindo 210mmx297mm, 75gramas/m ² , cada resma contendo 500 folhas, identificadas a marca e especificações do produto na embalagem lacrada.	Resma	400		
21.	PAPEL AUTO ADESIVO bloco tipo rascunho POST'IT para recados (pacote com 4 unidades);	Pacote	50		

22.	<p>PAPEL COUCHÊ</p> <p>Papel couchê 180g, tamanho A4, com brilho, cor branco, pacote com 50 folhas.</p>	Pacote	10		
23.	<p>PASTA DE A a Z</p> <p>Tamanho ofício, lombo largo medindo aproximadamente 8 cm, corpo em papelão resistente com espessura mínima de 3 mm, revestido com película plástica, visor de identificação e identificador AZ, com proteção metálicas nas bordas inferiores e garras reforçadas, na cor preta, tigrada ou marmorizada, medindo aproximadamente 28 cm x 34 cm, aba larga. Referência: Frama ou similar.</p>	Unidade	200		
<p><u>VALOR TOTAL DO LOTE 1:</u> (Em algarismo e por extenso)</p>					

LOTE 2- TECLADO E MOUSE

Item	Especificação do produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Item
1.	<p>MOUSE COM CONECTOR USB</p> <p>Mouse óptico, interface USB, mínimo de 2 botões e scroll, cor preta, com resolução mínima de 800dpi, devidamente comprovada na especificação do produto, com garantia mínima de 06 meses.</p>	Unidade	10		
2.	<p>TECLADO CONECTOR USB</p> <p>Teclado, interface USB, cor preta, padrão ABNT2, com no mínimo 105 Teclas padrão, com garantia mínima de 06 meses.</p>	Unidade	05		
<p><u>VALOR TOTAL DO LOTE 2:</u> (Em algarismo e por extenso)</p>					

LOTE 3- CALCULADORA DE MESA

Item	Especificação do produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1.	<p>.CALCULADORA DE MESA COM IMPRESSÃO</p> <p>Mostrador grande em LCD, de doze dígitos, com pontuação; rápida e crisp; impressão em duas cores, imprime cerca de 2,0 linhas/seg (números positivos no preto e negativos em vermelho), com rolos de papel em tamanho padrão; one touch função de cálculos de mudança – exibe e imprime a mudança. Calendário/Relógio função, exibe e imprime data e hora; custo-sell margem-keys: permite calculo conveniente de preço de custo, preço de venda e as margens.</p> <p>Professional Keyboard Layout: permite cálculos rápidos.</p> <p>Total geral: adiciona o total geral de vários cálculos.</p> <p>Chave de memória: inclui memória mais, menos memória, e as chaves de memória recordar e clara.</p> <p>Características adicionais: Inclua chaves fiscais, flutuando shift direito fundamental(F) ou decimal fixa (3,2,0), add (A) modo, a contagem de item, arredondar para cima/baixo/off selector, energia AC(opcional 4 “AA” baterias e suportes de papel pesados)</p>	Unidade	01		

VALOR TOTAL DO LOTE 3: (Em algarismo e por extenso)		
--	--	--

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ N°. _____ / _____ - _____

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

PREGÃO PRESENCIAL COREN-PB N° 03/2016

- Validade da Proposta: _____ (_____), observado o prazo mínimo de sessenta (60) dias.
- Prazo para a entrega do material 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da ordem de fornecimento.
- Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do presente Edital.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2016

(Razão Social)
(Nome do Representante Legal ou Procurador Credenciado)
(n° do RG do signatário)

**PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

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

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

.....,em.....de.....de 2016.

(assinatura do representante legal da empresa proponente e carimbo)

(OBSERVAÇÃO: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

**PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA**

**ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E
IDONEIDADE**

Declaração de Compromisso e Idoneidade

A _____(razão social), inscrita no CNPJ/MF nº. _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº. 03/2016 que:

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

_____, ____ de _____ de 2016.

Representante Legal
(nome/cargo/assinatura)

**(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADA PELO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO,
DESDE QUE TENHA PODERES PARA TANTO OUTORGADOS NA PROCURAÇÃO E
APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO)**

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE / QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA – COREN-PB E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA – COREN-PB sediada na Av. Maximiano Figueiredo, 36, Edf. Empresarial Bonfim, Centro – João Pessoa (PB), inscrição no CNPJ sob o n.º....., representado neste ato pelo seu presidente, brasileiro,,, portador da Carteira de Identidade n.º SSP/PB e do CPF n.º, residente e domiciliado na, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a firma..... com sede na inscrita no CNPJ sob o n.º, representada neste ato pelo(a) Sr.(a), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos do edital de **Pregão n.º _____/ 2016 - CPL**, seus anexos e da Proposta de Preços, que a este integram, independentemente de transcrição e se regerá pela Lei Federal n.º 8.666/93, Lei 10.520/2002, Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002, Decreto 3.555/2000 e pelas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, para atender a demandas do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, nas quantidades e especificações definidas nos **ANEXOS I e II** do edital do **Pregão n.º _____/ 2016 – CPL**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato vigorará de sua assinatura à entrega total dos objetos. Deve-se obedecer o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), a ser pago após a entrega dos materiais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal pela **CONTRATADA**, bem como o recebimento definitivo do(s) produto(s), pela comissão de recebimento deste regional, desde que não haja fator impeditivo imputável ao licitante vencedor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento somente será efetuado depois de satisfeitas todas as condições de entrega previstas no edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, à **CONTRATADA**, mediante cheque nominal a **CONTRATADA**, após a entrega dos produtos no COREN-PB, acompanhado da Nota Fiscal/Fatura, a qual será conferida e atestada pelo fiscal de contrato, levando em conta os termos do Anexo I do Edital e conforme modelos solicitados pelo setor competente constantes no Processo Administrativo de Licitação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo os respectivos serviços prestados, com preço unitário e preço total, em nome da **CONTRATANTE**, com endereço do local de entrega, devendo, ainda, ter no verso, o atesto do recebimento dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato ocorrerão por conta da dotação orçamentária N° . _____.

CLÁUSULA QUINTA - SANÇÕES CONTRATUAIS

5.1. A **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, multa de mora correspondente a 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor não executado do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), nos casos em que ensejarem sua rescisão.

5.2. Multa de vinte por cento (20%) sobre o valor da quantidade estimada do fornecimento, pela recusa de fornecimento ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

5.3. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, as licitantes que deixarem de entregar documentação exigida na licitação ou apresentarem documentação falsa, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta ou lance, faltarem ou fraudarem na execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, se comportarem de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o COREN-PB pelo prazo de até cinco (5) anos.

19.2. O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do COREN-PB e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

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

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

19.4.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do COREN-PB.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Além da multa a que se refere esta cláusula, a **CONTRATANTE** poderá, ainda, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública estadual, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do Parágrafo Primeiro, poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea “b”.

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Caberá à **CONTRATANTE**:

a) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

b) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do material.

c) Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.

d) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

e) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos materiais, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato.

7.2. Compete à **CONTRATADA**, por sua conta e exclusiva responsabilidade:

a) observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, às especificações e demais documentos fornecidos pela **CONTRATANTE** e as cláusulas deste Contrato;

b) responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da produção, fornecimento e entrega do (s) material (is) objeto deste Contrato, inclusive frete, embalagens, seguro e eventuais perdas e danos;

c) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) fornecer o (s) material (is) nos termos especificados no edital do **Pregão** _____ - **CPL**, observadas as respectivas quantidades e preços e entregá-los em uma única etapa no prazo de até 15(quinze) dias após assinatura do contrato;

e) entregar os materiais em perfeito estado para uso, nas embalagens padronizadas e/ou especificadas pela **CONTRATANTE**, conforme contido nos anexos;

f) entregar os produtos na sede do COREN-PB, situado na Avenida Maximiano Figueiredo, 36 – Edf. Empresarial Bonfim, Centro – 3º andar, nesta Capital, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta.

f.1) caberá à comissão de recebimento do COREN-PB receber provisoriamente os produtos, no ato da entrega, devendo no prazo de até 03 (três) dias úteis:

f.1.1) Encaminhando ao fiscal de contrato para formalizar o recebimento definitivo, atestando a regularidade do fornecimento, ou, este último;

f.1.2) solicitar à **CONTRATADA** a substituição dos produtos fornecidos em desconformidade com as condições, especificações e quantitativos constantes do Anexo II do Edital e dos modelos solicitados pelo setor competente constantes no Processo Administrativo de Licitação.

g) substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da solicitação, os produtos fornecidos em desconformidade com as condições, especificações e quantitativos constantes do Anexo I do Edital e dos modelos solicitados pelo setor competente constantes no Processo Administrativo de Licitação.

h) garantir os materiais, pelo prazo no mínimo de 1(um) ano, quando outro prazo específico não estiver indicado para o item no Anexo II, a contar da data da entrega:

h.1) caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta obrigação, a **CONTRATADA** deverá complementar a garantia do produto ofertado pelo tempo restante, obrigando-se a substituí-los, imediatamente, sem qualquer ônus para o

COREN-PB, caso se constate, nesse período, qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa o COREN-PB, caso fortuito ou força maior.

h.2) os bens que possuem prazo de validade definido pelo fabricante devem ter vencimento de, no mínimo, 1 (um) ano após a data de entrega do produto pela **CONTRATADA**;

CLAUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Contrato será acompanhado e fiscalizado pelo(s) servidor (es) designados pela Presidência do Coren-PB, através de portaria, atendendo ao disposto no art. 67 da Lei 8.666/93. Independente de qualquer aviso, o Coren-PB, a seu critério, poderá fazer a substituição de seu (s) gestor(es), sem que haja necessidade de elaboração de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São atribuições do gestor:

- a) Analisar e verificar os serviços atestados pelo fiscal, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pelo contratado;
- b) Analisar e instruir processo concernente a faltas cometidas pelo contratado, com indicação de penalidade cabível e da necessidade ou não de rescisão contratual visando posterior encaminhamento à autoridade competente para decidir/autorizar o ato, conforme o caso;
- c) Analisar e instruir processo concernente a aplicação de multas e execução da garantia, visando posterior encaminhamento à autoridade competente para decidir/autorizar o ato, conforme o caso;

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o final do Contrato e será exercida no interesse exclusivo do Coren-PB, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

PARÁGRAFO QUARTO: Caberá ao Fiscal do Contrato do Coren-PB:

- a) Aprovar a indicação do preposto pela condução dos trabalhos, pelo contratado;
- b) Nos termos do Artigo 67, § 2º da Lei 8.666/93, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Observar as falhas na execução do objeto, tanto materiais quanto relativo à mão-de-obra e a não observância aos projetos;
- d) Determinar a correção de vícios e danos detectados na execução do objeto;
- e) Esclarecer os solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Termo de referência, especificações e outros documentos.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

9.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária Federal da Capital do Estado da Paraíba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas e questões oriundas do presente instrumento.

E, assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

João Pessoa (PB), de de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

PRESIDENTE DO COREN-PB

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____