



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA-CONVITE Nº 006/2018
PREÂMBULO

Órgão licitante/gerenciador	Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO
Processo administrativo	0000838/2018
Modalidade	Convite
Tipo de licitação	Menor preço por item
Objeto	Contratação de empresa especializada para fornecimento de agendas e cadernos personalizados, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura
Prazo e forma de entrega	Entrega no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, na Sede da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente (07:00 às 11:00 hs e 13:00 às 17:00 hs)
Prazo e forma de pagamento	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da competente nota fiscal e entrega dos produtos, mediante transferência bancária ou cheque nominal
Fundamento jurídico	Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014
Fone	(64) 3447-7000
Site	www.corumbaiba.go.gov.br
E-mail	licitacaopmcorumbaiba@hotmail.com
Presidente da Comissão de Licitação	Fabricio Silva de Deus
Da sessão para o recebimento dos documentos e abertura das propostas	
Local	Sede do Poder Executivo Municipal, situada à Rua Simon Bolívar, nº 58, Centro, Corumbáiba-GO.
Data	28 de dezembro de 2018
Hora	08hs15min, com 15 minutos de tolerância



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de agendas e cadernos personalizados, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura, conforme especificações e quantitativo constantes no Termo de Referência, Anexo I – parte integrante deste Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas que forem convidadas, bem como os interessados que, com ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e em condições de atender todas as exigências deste Convite, nos termos do §3º do artigo 22 da Lei Federal nº 8.666/93, manifestarem interesse na participação perante à Prefeitura, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, apresentando, para tanto, o Certificado do Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Corumbáiba, dentro do prazo de sua validade;

2.1.1. É exclusiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no item de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), exceto se não for atingido o mínimo de participação, que são 03 (três) empresas;

2.1.2. No item superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) poderão participar todas as empresas, ficando desde já estabelecida uma cota de 25% (vinte e cinco por cento) do referido item, sendo este divisível, para a contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

2.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos desta carta-convite e seus anexos e leis aplicáveis;

2.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

2.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados com cópia autenticada por cartório competente;

2.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas as licitantes habilitadas e a Comissão de Licitação;

2.6. É vedada a participação de empresas ou entes que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam às atividades exigidas nesta carta-convite ou a elas se dediquem esporadicamente;

2.7. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou ainda impedidos por força da Lei 8.666/1993, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.8. A observância da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

2.9. É vedada a participação de empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

2.10. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor dirigente do órgão licitante, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo;

2.11. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

III – DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

3.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados com cola e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope 01 – DOCUMENTOS

Órgão licitante: ...

Carta-convite nº. ...

Razão social ...

Envelope 02 – PROPOSTA

Órgão licitante: ...

Carta-convite nº. ...

Razão social ...

3.2. A proposta deverá ser 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.

IV - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

4.1. O envelope "Documentos" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

4.1.1. Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou registro comercial, no caso de Empresa Individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais; Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de Sociedades por Ações; Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.1.2. Certidão Simplificada da Junta Comercial comprobatória de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme artigo 8º da IN-DNRC nº 103/2007, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias e Nota de Esclarecimento ao Contribuinte emitido pelo site da Secretária da Fazenda do respectivo Estado da Sede da licitante, informando o regime de apuração com emissão de até 30 (trinta) dias antes da sessão;

4.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão do CNPJ);

4.1.4. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união (certidão conjunta);

4.1.5. Certidão negativa de débitos estaduais da Unidade da Federação ou documento equivalente do domicílio ou sede da licitante;

4.1.6. Certidão negativa de débitos municipais do domicílio ou sede da licitante;

4.1.7. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

4.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

4.1.9. Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pelo Tribunal de Justiça respectivo, emitida até 30 (trinta) dias antes da sessão;

4.1.10. Cópia autenticada do alvará de funcionamento vigente;

4.1.11. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado expedido, necessariamente em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto dessa licitação;

4.1.11.1. O atestado a que se refere o subitem 4.1.11. deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

4.1.11.1.1. Razão social e dado de identificação da instituição emitente em papel timbrado;

4.1.11.1.2. Período de execução;

4.1.11.1.3. Local e data de emissão;

4.1.11.1.4. Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações;

4.1.11.1.5. Telefone e/ou e-mail para contato.

4.1.12. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (anexo IV).

4.1.13. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº. 123/06, art. 48 II, com posteriores alterações trazidas pela Lei Complementar nº. 147/2014 c/c Instrução Normativa IN Nº. 00008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO **deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências;**

4.1.14. Será concedido à licitante ME e EPP vencedora, encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

5.1. As propostas de preços deverão conter os seguintes elementos:

5.1.1. Nome, endereço e CNPJ;

5.1.2. Número desta carta-convite;

5.1.3. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações dos itens desta carta-convite, contendo os requisitos constantes no modelo da proposta de preços;

5.1.4. Preço unitário e total dos itens, grafado em número e digitado, nele inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte e quaisquer outras despesas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

5.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo 30 (trinta) dias, contados do dia da abertura da sessão pública.

VI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

6.1. Após o recebimento dos envelopes dos representantes das licitantes, a Comissão Permanente de Licitação declarará aberta a sessão de julgamento, oportunidade em que não mais se aceitará novas licitantes;

6.2. A Comissão, após a abertura dos Envelopes “Documentos para Habilitação”, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no ato convocatório;

6.3. Após, serão abertos os envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, rubricando cada folha e colhendo rubrica das licitantes presentes, que poderão examinar as propostas dos concorrentes;

6.4. Esta licitação é do tipo “**menor preço por item**” e o julgamento e classificação das propostas serão avaliadas em função do menor preço;

6.5. Esta licitação será processada e julgada com observância da Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006 bem como nova redação da LC 147/14;

6.6. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com esta carta-convite;

6.7. Terão como critério de desempate o sorteio, realizado na ata da respectiva sessão.

VII – IMPUGNAÇÃO À CARTA-CONVITE

7.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar esta carta-convite aquela que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão de julgamento;

7.2. Cabe à Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição e responder aos esclarecimentos que porventura sejam apresentados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.3. Acolhida a petição, caso acarrete mudança que afetará a confecção das propostas de todas as licitantes, será designada nova data para a realização do certame;

7.4. A impugnação deverá ser obrigatoriamente protocolizada diretamente no Departamento de Licitação, sob pena de não ser reconhecida, em horário de expediente, assinada pela representante legal e serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação;

7.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

7.6. Somente será conhecida a impugnação que estiver acompanhada dos seguintes documentos:

7.6.1. Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou registro comercial, no caso de Empresa Individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de Sociedades Civas, acompanhado de prova da diretoria em exercício; 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;

7.6.2. Instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

7.6.3. Impressa em papel timbrado da licitante;

7.6.4. Nome, endereço comercial e endereço eletrônico da licitante;

7.6.5. Data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal;

7.6.6. Objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

7.6.7. Fundamentação do pedido;

7.6.8. Documentos pessoais dos sócios;

7.7. Na fluência dos prazos para interposição do recurso ou impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde os licitantes poderão ter vista dos autos;

7.8. Os recursos/impugnações interpostos fora do prazo serão considerados intempestivos;

7.9. Não serão considerados impugnações ou recursos em fac-símile, e-mail, correio ou qualquer outro meio eletrônico;

7.10. A decisão a respeito da Impugnação será enviada no e-mail da impugnante, afixada no Placar do órgão licitante e no *site* constante no preâmbulo desta carta-convite e ficará disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura da sessão.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O direito de recorrer somente será concedido à licitante que comparecer na sessão de julgamento;

8.2. No final da sessão, o 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 que deverão tratar-se exclusivamente sobre o manifestado na sessão, ficando as demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso;

8.4. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente;

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o processo e adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora;

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.7. A adjudicação será feita por menor preço por item.

IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. As condições para o recebimento do objeto adjudicado constam na anexa minuta contratual.

X - DA CONTRATAÇÃO

10.1. As condições contratuais constam da minuta de contrato;

10.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, emitirá a competente nota de empenho e firmará o Contrato específico com a adjudicatária visando à execução do objeto desta licitação, nos termos da minuta que integra este convite;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

10.3. A adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Comissão Permanente de Licitação;

10.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses;

10.5. No ato da contratação, a adjudicatária deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

10.6. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada no certame.

XI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. A aquisição do objeto desta licitação será efetuada à conta da classificação orçamentária própria constante no orçamento vigente e mencionada na minuta contratual, parte integrante deste Edital.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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;

12.2. Das sessões públicas de processamento desta carta-convite serão lavradas atas, devendo ser assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes;

12.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata;

12.3. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pela Comissão e pelas licitantes presentes que desejarem;

12.4. Até dois (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório;

12.5. A petição será dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil;

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

12.6. Os casos omissos da presente carta-convite serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

12.7. Integram a presente carta-convite:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta Contratual;

Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor de idade;

Anexo IV – Modelo da proposta de preços.

12.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Corumbáiba-GO.

12.9. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, ou à autoridade a ela superior, **em qualquer fase da licitação**, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

12.10. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação/inabilitação;

12.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site do órgão licitante ou no placar de divulgação.

Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO, aos 18 de dezembro de 2018.

Fabricio Silva de Deus
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO I
CARTA-CONVITE Nº 006/2018
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de agendas e cadernos personalizados, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura, conforme especificações e quantitativo constantes nos itens abaixo:

1.2. Especificações do item:

Item	Qdade	Und	Produtos	Descrição	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	800	Und	Agendas personalizadas	Capa/contracapa: acopladas em papel panamá, com couchê liso, 170 gr; Medida: 18x26 cm com bopp e verniz localizado; Miolo: medida 18x26 cm, com 200 folhas, papel AP 75 gramas, 2x2 cores; Acabamento: wire-O branco	R\$33,36	R\$26.688,00
02	5.000	Und	Cadernos personalizados	Capa: medida 19x28 cm, acoplado em papel triplex 350 gr, 4x4 cores, com revestimento bopp; Miolo: com 200 páginas, papel AP 75 gr, 2x2 cores; Acabamento: wire-O branco	R\$17,65	R\$88.250,00

1.3. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 114.938,00 (cento e quatorze mil, novecentos e trinta e oito reais)**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se como incentivo ao trabalho do funcionalismo público bem como para as atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, visando o bom desenvolvimento do ensino infantil, fundamental e médio dos alunos matriculados na rede de ensino municipal, bem como para o atendimento das necessidades administrativas da respectiva Secretaria.

3. LOCAL DE ENTREGA

3.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) fornecerá(ão) os produtos na Sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Simon Bolívar, nº 58, Centro, Corumbáiba – GO, durante o horário de expediente (07:00 às 11:00 hs e 13:00 às 17:00 hs).

4. PRAZO DE ENTREGA

4.1. Os produtos deverão ser entregues de acordo com a solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados após a emissão da competente nota fiscal (que deverá indicar o número da conta corrente, agência e Banco) e entrega dos produtos, mediante transferência bancária ou cheque nominal;

5.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

6.1. O recebimento dos itens/produtos deverá ser efetuado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura, ou por servidor por ela designado;

6.2. Os materiais serão recebidos na forma prevista no art. 73, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores;

6.3 O recebimento provisório do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as especificações em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e no Edital respectivo;

6.3.1. Os produtos que forem entregues em desconformidade com as especificações exigidas serão recusados no ato de sua entrega, sob total responsabilidade da empresa licitante, que deverá providenciar a entrega do material adquirido dentro do prazo previsto;

6.4. O recebimento definitivo dos materiais dar-se-á:

a) após verificação física, que constate a integridade dos produtos;

b) após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência, parte integrante do edital e do pedido feito pela Secretaria requisitante.

6.5. No caso de consideradas insatisfatórias as condições dos materiais recebidos provisoriamente, serão lavradas os termos de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser recolhido e substituído pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, na Sede da Prefeitura Municipal, sem custo adicional e no prazo fixado neste edital, após aprovação pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura, que a si reserva o direito de rejeitá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com o que dispõe o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, imediatamente o item de má qualidade e que não atenda o edital no prazo de até 05 (cinco) dias;

7.1.4. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

7.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

7.1.6. 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.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O Contratante obriga-se a:

8.1.1. Emitir e encaminhar as ordens de fornecimento, bem como a arte gráfica a ser utilizada;

8.1.2. Receber os produtos segundo os compromissos assumidos pela(s) empresa(s) vencedora(s), de acordo com os termos de sua proposta e do edital;

8.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

8.1.5. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas no item 5 deste Termo.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura ou por servidor por ela designado, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

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

10.3. O fiscal do contrato anotar 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 e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

11.1. As despesas decorrentes da contratação serão adimplidas com recursos oriundos do Tesouro Municipal;

11.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, sob a seguinte rubrica: 4.122.0003.2.005.3.3.90.39-63.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste edital, o órgão licitante poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da Lei Federal nº 8.666/1993:

12.1.1. Advertência em caso de atraso de 02 (dois) dias na entrega dos produtos solicitados;

12.1.2. Não será considerada como justificativa a alegação de atraso de fornecedores;

12.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do pedido não entregue, mais 5% (cinco por cento) por dia de atraso;

12.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.1.5. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

12.1.6. Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

Corumbáiba-GO, 11 de dezembro de 2018.

Keny Gláucio Morais Rosa
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO II
CARTA-CONVITE Nº 006/2018
MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº...../2018

AS PARTES ABAIXO IDENTIFICADAS TÊM, ENTRE SI, JUSTAS E ACERTADO OS TERMOS DO CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE SE REGERÁ PELAS NORMAS E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO, PELA CARTA-CONVITE Nº 006/2018, PELA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993 E LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, BEM COMO NOVA REDAÇÃO DA LC 147/14 E PELAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORUMBAÍBA, ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 01.302.603/0001-00, com sede administrativa à Rua Simon Bolívar, nº. 58, Centro, Corumbáiba-GO, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. **WÍSNER ARAÚJO DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE, e;**

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº., com sede à, representada pelo Sr., portador da Cédula de Identidade nº., inscrito no CPF nº., doravante denominada **CONTRATADA.**

DO FUNDAMENTO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato decorre de licitação realizada na modalidade convite, homologada em de de 2018, estando às partes vinculadas à carta convite nº 006/2018, cuja execução e especialmente os casos omissos estão sujeitos às normas do direito privado, a Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei Complementar Nº 123/2006, bem como nova redação da LC 147/14, cujos termos são irrevogáveis, bem como as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de agendas e cadernos personalizados, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura, conforme especificações e quantitativo constantes na cláusula a seguir.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. A Contratada compromete-se a fornecer para o Contratante o(s) item(ns) abaixo da seguinte forma:

Item	Qdade	Produto	Descrição	Vi. Unitário	Vi. Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

2.2. Pelo fornecimento dos produtos descritos no item 2.1, o Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ (.....).

2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados após a emissão da competente nota fiscal (que deverá indicar o número da conta corrente, agência e Banco) e entrega dos produtos, mediante transferência bancária ou cheque nominal;

2.4. O valor deste contrato é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS E CONSIGNAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. Os recursos financeiros necessários ao cumprimento deste provirão do Orçamento Geral, empenhando-se a despesa por conta da seguinte dotação: 4.122.0003.2.005.3.3.90.39-63.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato inicia-se com sua assinatura e expira-se em 12 (doze) meses, ou seja, em ___ de dezembro de 2019.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. O Contratante obriga-se a:

5.1.1. Emitir e encaminhar as ordens de fornecimento, bem como a arte gráfica a ser utilizada;

5.1.2. Receber os produtos segundo os compromissos assumidos pela(s) empresa(s) vencedora(s), de acordo com os termos de sua proposta e do edital;

5.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

5.1.5. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas no item 5 deste Termo.

5.2. São obrigações da Contratada:

5.2.1. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, na Sede da Prefeitura Municipal, sem custo adicional e no prazo fixado neste edital, após aprovação pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura, que a si reserva o direito de rejeitá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com o que dispõe o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, imediatamente o item de má qualidade e que não atenda o edital no prazo de até 05 (cinco) dias;

5.2.4. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

5.2.6. 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 SEXTA – DA RESCISÃO E MULTA

- 6.1.** Este contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por mútuo consentimento;
- 6.2.** Pelo descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste edital, o órgão licitante poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da Lei Federal nº 8.666/1993:
- 6.2.1.** Advertência em caso de atraso de 02 (dois) dias na entrega dos produtos solicitados;
- 6.2.2.** Não será considerada como justificativa a alegação de atraso de fornecedores;
- 6.2.3.** Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do pedido não entregue, mais 5% (cinco por cento) por dia de atraso;
- 6.2.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 6.2.5.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;
- 6.2.6.** Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Sem prejuízo das responsabilidades a cargo da Contratada perante o Contratante e com terceiros, o presente contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura ou por servidor por ela designado, que fixará critérios visando à satisfação plena e correta das necessidades do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Para dirimir quaisquer dúvidas e o descumprimento deste contrato fica eleito o foro da Comarca do órgão licitante.

E, estando assim justos e contratados firmam o presente instrumento para vigência e regência pelas normas de Direito Administrativo, especialmente as da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, bem como das Leis Cíveis que lhe são aplicáveis, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Corumbáiba-GO, de dezembro de 2018.

Wisner Araújo de Almeida - Prefeito
Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

Empresa adjudicatária
Representante da empresa
Contratada

Testemunhas:

Assinatura
Nome _____
CPF _____

Assinatura
Nome _____
CPF _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO III
CARTA-CONVITE Nº 006/2018
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr (a) _____,
_____, portador do Documento de Identidade nº _____
_____ e inscrito no CPF sob o nº _____

DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data

Assinatura do responsável pela Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO IV
CARTA-CONVITE Nº 006/2018
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO.

CNPJ da licitante					
Razão social da licitante					
Endereço da licitante					
Fone					
Endereço eletrônico					
Dados do representante para assinatura do contrato						
Nome					
CPF					
RG/órgão expedidor					
Profissão					
Estado civil					
Cargo/função	() sócio () procurador () preposto					
Dados bancários para pagamento						
Banco					
Agência					
Conta					
PROPOSTA DE PREÇOS						
Item	Qdade	Und	Produtos	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	800	Und	Agendas personalizadas	Capa/contracapa: acopladas em papel panamá, com couchê liso, 170 gr; Medida: 18x26 cm com bopp e verniz localizado; Miolo: medida 18x26 cm, com 200 folhas, papel AP 75 gramas, 2x2 cores; Acabamento: wire-O branco	R\$	R\$
02	5.000	Und	Cadernos personalizados	Capa: medida 19x28 cm, acoplado em papel triplex 350 gr, 4x4 cores, com revestimento bopp; Miolo: com 200 páginas, papel AP 75 gr, 2x2 cores; Acabamento: wire-O branco	R\$	R\$

Validade da proposta: mínimo de 30 (trinta) dias

Local e data

Nome da licitante, assinatura e CNPJ