



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CARTA-CONVITE Nº 004/2019**  
**PREÂMBULO**

Órgão licitante/gerenciador	Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO
Órgão participante	FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
Processo administrativo	206/2019
Modalidade	Convite
Participação na licitação/Fundamento jurídico	Licitação destinada exclusivamente para participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na forma da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, com alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014
Tipo de licitação	<b>Menor preço global</b>
Objeto	Aquisição de cestas básicas a serem concedidas como benefício eventual, conforme previsão da Lei Municipal nº725/2013, pelo período de 12 (doze) meses
Prazo e forma de entrega	Entrega parcelada e imediata, conforme determinação do Fundo Municipal de Assistência Social, que fará a solicitação mediante ordem de fornecimento/requisições.
Prazo e forma de pagamento	Em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega das cestas básicas e emissão da competente nota fiscal
Fone	(64) 3447-7000
Site	<a href="http://www.corumbaiba.go.gov.br">www.corumbaiba.go.gov.br</a>
E-mail	<a href="mailto:licitacaopmcorumbaiba@hotmail.com">licitacaopmcorumbaiba@hotmail.com</a>
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	<b>07 de maio de 2019</b>
Hora	<b>07hs15min, com 15 minutos de tolerância</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

## **I - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a aquisição de cestas básicas a serem concedidas como benefício eventual, conforme previsão da Lei Municipal nº 725/2013, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativo constantes no Termo de Referência, Anexo I – parte integrante deste Edital.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação **SOMENTE** Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que forem convidadas, na forma da LC 123/06 bem como nova redação da LC 147/14, individualmente, 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;

2.2. 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;

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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

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 Cívis, 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);

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 do alvará de funcionamento vigente;

4.1.11. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.1.12. 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

**existam pendências:**

4.1.13. 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 da empresa;

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 do item desta carta-convite, contendo os requisitos constantes no modelo da proposta de preços;

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

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 global” 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 dada pela 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 aquele 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**Estado de Goiás**

---

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;

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 as licitantes poderão ter vista dos autos;

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

7.9. Não serão consideradas impugnações ou recursos em fac-símile;

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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**Estado de Goiás**

---

- 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 global.

#### **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;
- 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 no Termo de Referência e na Minuta Contratual, partes integrantes 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 os 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 pelos 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 pelos licitantes presentes que desejarem;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**Estado de Goiás**

---

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 à 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;

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 29 de abril de 2019.

**Fabricio Silva de Deus**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

**ANEXO I**  
**CARTA-CONVITE Nº 004/2019**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a aquisição de cestas básicas a serem concedidas como benefício eventual, conforme previsão da Lei Municipal nº 725/2013, pelo período de 12 (doze) meses;

1.2. Especificações do item:

Item	Qdade	Und	Descrição dos Produtos que Compõem as Cestas:	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	450	Und	05 KG DE AÇÚCAR CRISTAL 05 KG DE ARROZ TIPO 1 LONGO FINO 01 EXTRATO DE TOMATE C/ 360 GR 01 KG DE FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 500 GR DE FUBÁ 500 GR DE MACARRÃO ESPAGUETE 02 LTS DE ÓLEO DE SOJA 900 ML 01 KG DE SAL REFINADO IODADO 01 PCT DE 250 GR DE CAFÉ 02 PCTS DE BOLACHA DE 400 GR CADA 02 UNIDADES DE SUCO EM PÓ DE 150 GR CADA 500 GR DE FARINHA DE MANDIOCA	R\$ 62,10	R\$ 27.945,00

1.3. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 27.945,00 (vinte e sete mil, novecentos e quarenta e cinco reais)**;

1.4. O custo estimado foi apurado a partir da média de três orçamentos recebidos de empresas especializadas.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de cestas básicas a serem concedidas como benefício eventual à família ou pessoas carentes do Município, conforme artigo 3º da Lei Municipal nº 725/2013.

**3. LOCAL DE ENTREGA**

3.1. A empresa vencedora deverá fornecer as cestas básicas na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Rua Dr. Pedro Ludovico, s/nº, Centro, Corumbáiba – GO, durante o horário de expediente (07:00 às 11:00 hs e 13:00 às 17:00 hs).

**4. FORMA E PRAZO DE ENTREGA**

4.1. As cestas básicas deverão ser entregues de forma parcelada e imediata, conforme determinação do Fundo Municipal de Assistência Social, que fará a solicitação mediante ordem de fornecimento/requisições.

**5. FORMA DE PAGAMENTO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**Estado de Goiás**

---

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

## **6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1. O item será recebido após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **7.1. A Contratada obriga-se a:**

7.1.1. Entregar as cestas básicas (com os produtos já nela inseridos) na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem custo adicional, conforme especificado neste Termo de Referência e na proposta, mediante ordem de fornecimento/requisições, dentro do prazo estabelecido no edital;

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 produto de má qualidade e que não atenda o edital;

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

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/requisições;

8.1.2. Receber as cestas básicas, disponibilizando data e horário;

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 em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega das cestas básicas e emissão da competente nota fiscal.

## **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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
*Estado de Goiás*

---

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**10.1.** A fiscalização da contratação será exercida pela Secretária Municipal de Assistência Social 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.** A/O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO**

**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: 08.244.0011.2.027.3.3.90.32-00.

## **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 do item solicitado;

**12.1.1.1.** A advertência de que trata o item anterior será aplicada apenas no primeiro atraso injustificado; a partir do segundo atraso serão aplicadas as sanções especificadas a partir do subitem anterior;

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

**12.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do pedido não entregue, mais 5% (cinco por cento) por dia de atraso, limitado até 30 (trinta) dias;

**12.1.2.1.** A multa de que trata o subitem anterior será aplicada ainda que o atraso ocorra com um ou alguns itens do pedido;

**12.1.3.** Após a aplicação de advertência e da multa, a próxima penalidade será rescisão contratual/cancelamento do registro de preços com multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato e ainda:

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

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

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



***PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA***  
***Estado de Goiás***

---

Corumbáiba-GO, 04 de abril de 2019.

**Lara Rodrigues Teixeira de Araújo**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**  
**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**Estado de Goiás**

**ANEXO II**  
**CARTA-CONVITE Nº 004/2019**  
**MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº...../2019**

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 004/2019, 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:

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 14.443.809/0001-00, com sede administrativa à Av. Barão do Rio Branco, s/nº, Centro, Corumbáiba – GO, neste ato representado por sua Gestora, **Sra. Lara Rodrigues Teixeira de Araújo**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº 4218894-SPTC/GO (2ª via), residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominado **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 2019, estando às partes vinculadas à carta convite nº 004/2019, 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 aquisição de cestas básicas a serem concedidas como benefício eventual, conforme previsão da Lei Municipal nº 725/2013, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações 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 cestas básicas da seguinte forma:

Item	Qty	Especificações dos Produtos que Compõem as Cestas	Marca	Valor Unitário	Valor total
01	450	05 KG DE AÇÚCAR CRISTAL 05 KG DE ARROZ TIPO 1 LONGO FINO 01 EXTRATO DE TOMATE C/ 360 GR			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**Estado de Goiás**

		01 KG DE FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 500 GR DE FUBÁ 500 GR DE MACARRÃO ESPAGUETE 02 LTS DE ÓLEO DE SOJA 900 ML 01 KG DE SAL REFINADO IODADO 01 PCT DE 250 GR DE CAFÉ 02 PCTS DE BOLACHA DE 400 GR CADA 02 UNIDADES DE SUCO EM PÓ DE 150 GR CADA 500 GR DE FARINHA DE MANDIOCA			
--	--	---	--	--	--

2.2. Pelo fornecimento das cestas básicas natalinas descritas no item 2.1, o Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ ..... (.....).

2.3. O pagamento será efetuado à vista, mediante a entrega integral de todas as cestas básicas e a emissão da competente nota fiscal, que deverá indicar o número da conta corrente, agência e Banco, por meio de cheque nominal ou transferência bancária;

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: 08.244.0011.2.027.3.3.90.32-00.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

4.1. O prazo de vigência deste contrato inicia-se em XX de maio de 2019 e expira em XX de maio de 2020, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.2. No caso de prorrogação, poderá haver reajuste para repor as perdas inflacionárias do ano, nesse caso o índice será o INPC.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES**

##### **5.1. São obrigações do Contratante:**

5.1.1. Emitir e encaminhar as ordens de fornecimento/requisições;

5.1.2. Receber as cestas básicas, disponibilizando data e horário;

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 em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega das cestas básicas e emissão da competente nota fiscal.

##### **5.2. São obrigações da Contratada:**

5.2.1. Entregar as cestas básicas (com os produtos já nela inseridos), de forma parcelada e imediata, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem custo adicional, conforme especificado neste Termo de Referência e na proposta, mediante ordem de fornecimento/requisições;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**Estado de Goiás**

---

**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 produto de má qualidade e que não atenda o edital;

**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;

**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.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO**

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

**6.2.** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, sob a seguinte rubrica: 08.244.0011.2.027.3.3.90.32-00.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E MULTA**

**7.1.** Este contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por mútuo consentimento;

**7.2.** 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:

**7.2.1.** Advertência em caso de atraso de 02 (dois) dias na entrega do item solicitado;

**7.2.1.1.** A advertência de que trata o item anterior será aplicada apenas no primeiro atraso injustificado; a partir do segundo atraso serão aplicadas as sanções especificadas a partir do subitem anterior;

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

**7.2.2.** Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do pedido não entregue, mais 5% (cinco por cento) por dia de atraso, limitado até 30 (trinta) dias;

**7.2.2.1.** A multa de que trata o subitem anterior será aplicada ainda que o atraso ocorra com um ou alguns itens do pedido;

**7.2.3.** Após a aplicação de advertência e da multa, a próxima penalidade será rescisão contratual/cancelamento do registro de preços com multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato e ainda:

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

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

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

**CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DO CONTRATO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**Estado de Goiás**

8.1. Sem prejuízo das responsabilidades a cargo da Contratada, perante o Contratante e com terceiros, o presente contrato será gerido pela Secretária Municipal de Assistência Social ou por servidor por ela designado, que fixará critérios visando à satisfação plena e correta das necessidades do Contratante;

8.2. 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;

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

**CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. 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 maio de 2019.

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Sra. Lara Rodrigues Teixeira de Araújo**  
**Contratante**

**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 004/2019**  
**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 004/2019**  
**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.	Descrição dos Produtos que Compõem as Cestas	Marca dos produtos	Valor Unitário	Valor Total
01	450	Und	05 KG DE AÇÚCAR CRISTAL 05 KG DE ARROZ TIPO 1 LONGO FINO 01 EXTRATO DE TOMATE C/ 360 GR 01 KG DE FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 500 GR DE FUBÁ 500 GR DE MACARRÃO ESPAGUETE 02 LTS DE ÓLEO DE SOJA 900 ML 01 KG DE SAL REFINADO IODADO 01 PCT DE 250 GR DE CAFÉ 02 PCTS DE BOLACHA DE 400 GR CADA 02 UNIDADES DE SUCO EM PÓ DE 150 GR CADA 500 GR DE FARINHA DE MANDIOCA		R\$	R\$

**Validade da proposta: mínimo de 30 (trinta) dias**  
**Local e data**  
**Nome da licitante, assinatura e CNPJ**