



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

## Estado de Mato Grosso do Sul

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2021
EDITAL DE CARTA CONVITE Nº 001/2021

### 1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Comissão Permanente de Licitação avisa aos interessados que realizará a presente licitação, na modalidade **CARTA CONVITE**, **Exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte** tipo **Menor Preço Por Item**, a qual será processada e julgada de conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações e legislação em vigor, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Decreto Federal 8.538 de 06/10/2015 e as cláusulas e condições deste convite.

1.2. Para tanto informa que a Sessão Pública de recebimento, análise e julgamento da habilitação e das propostas será realizada no **dia 26 de abril de 2021 às 09:00 horas**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, à Av. Francisco Alves da Silva nº 443, centro de Deodópolis - MS.

### 2. DO OBJETO:

2.1. Constitui o objeto da presente licitação a **Aquisição de Moveis para Escritório e Equipamentos de Informática para atendimento do Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de A. Social, Esporte, Educação e Saúde**, de acordo com as descrições e quantitativos constantes do **ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS** deste convite.

### 3. DO PREÇO

3.1. Estima-se o valor total do objeto desta licitação, em R\$ 169.538,09 (cento e sessenta e nove mil quinhentos e trinta e oito reais e nove centavos), conforme termo de referencia.

3.2. Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos com o fornecimento dos moveis/equipamentos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02 – Executivo, 02.01 – Gabinete do Prefeito, 04.122.0002 – Administração Geral, 1.002 – Manutenção de despesas Gabinete do Prefeito. 07 – Secretaria Municipal. de Educação, 07.13 – Departamento de Educação, 12.122.0008 – Administração Geral, 1.026 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação. 08 – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, 08.01 – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, 13.392.0029 – Difusão Cultural, 1.092 – Manutenção das Atividades de Sec. Municipal de Esporte. 09 – Secretaria Municipal de Saúde, 09.18 – Fundo Municipal de Saúde, 10.301.0022 – Atenção Básica, 1.133 – Atenção Básica – Estrutura da Rede de Serviços Público de Saúde (investimento). 10 – Secretaria Municipal Assist. Social, Habitação. e Cidadania, 10.24 – Fundo Municipal de Assistência social, 08.244.0019 – Assistência Comunitária, 1.062 – Desenvolvimento das Atividades do Cras. 10 – Secretaria Municipal Assistência. Social, Habitação e Cidadania, 10.24 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0019 – Assistência Comunitária, 1.063 – Desenvolvimento das Atividades Creas. 10 – Secretaria Municipal de Assistência. Social, Habitação. e Cidadania, 10.24 – Fundo Municipal de Assistência Social,

08.244.0019 – Assistência Comunitária, 1.065 – Desenvolvimento e Manutenção das Atividades do IGD Bolsa Família. 10 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação. e Cidadania, 10.24 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.019 – Assistência Comunitária, 1.066 – Desenvolvimento das Atividades do IGD. 10 – Secretaria Municipal. Assistência Social, Habitação. e Cidadania, 10.24 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0019 – Assistência Comunitária , 1.067 – Desenvolvimento. das Atividades do SCFV – IDOSOS, Criança E Adolescentes, 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão participar deste Convite somente as microempresas e empresas de pequeno porte do ramo correlacionado ao objeto, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e as inscritas no Cadastro de Fornecedores que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da abertura das propostas.

5.1.2. Não será admitida a participação de licitantes:

5.1.3. Que não se qualifiquem como microempresas ou empresas de pequeno porte;

5.1.4. Que, embora qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

5.1.5. Que estejam em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/05), recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de execução, falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação, que estejam reunidos em consórcio e sejam controladores, coligados ou subsidiários entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.1.6. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.1.7. Estrangeiros que não funcionem no País;

5.1.8. Empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS.

5.2. O concorrente poderá ser representado no procedimento licitatório por procurador munido de procuração, mediante instrumento público ou particular (reconhecimento de firma), ou carta de credenciamento (reconhecimento de firma), apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes, a qual deverá conferir poderes ao procurador ou credenciado para interpor recurso ou desistir de recorrer, tanto na fase de habilitação, quanto na fase classificatória das propostas. A falta de representante credenciado não impede a participação no certame, mas a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante.

5.3. A participação do licitante a este procedimento licitatório implicará em expressa concordância às condições estabelecidas neste Convite.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA HABILITAÇÃO:**

6.1. O interessado em participar do presente Convite, deverá entregar, impreterivelmente no horário, data e endereço citados no preâmbulo deste Convite, 02 envelopes lacrados contendo os Documentos de Habilitação (Envelope n.º 01), e a Proposta de Preços (Envelope n.º 02), constar o nome ou denominação da licitante e os dizeres:

**ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS - MS**

**CARTA CONVITE Nº 001/2021**

**DATA DE ABERTURA 26/04/2021**

**HORARIO: ÀS 09:00 HORAS**

**NOME, ENDEREÇO DO LICITANTE E CARIMBO CNPJ (se o envelope não for timbrado)**

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS - MS**

**CARTA CONVITE Nº 001/2021**

**DATA DE ABERTURA 26/04/2021**

**HORARIO: ÀS 09:00 HORAS**

**NOME, ENDEREÇO DO LICITANTE E CARIMBO CNPJ (se o envelope não for timbrado)**

6.2. O representante legal deverá, antes da entrega da documentação e das propostas, identificar-se, apresentando ao Presidente da Comissão, carteira de Identidade.

6.3. A Comissão abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão os documentos. A presença de representante não credenciado, na forma deste Convite impede que o mesmo se manifeste a respeito de decisões tomadas pela Comissão bem como, impede-o de ter acesso aos documentos durante a sessão de abertura dos envelopes de “Documentação” e “Proposta”.

6.4. Não será aceita documentação enviada por e-mail.

6.5. Serão inabilitados os participantes, cuja documentação não satisfizer às exigências deste Convite. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, Suspendendo - se o certame até o seu julgamento.

6.6. O não comparecimento de representante devidamente credenciado na reunião de recebimento de envelopes de Documentação e Proposta de que trata o preâmbulo deste convite não impedirá que ela se realize.

6.7. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar esclarecimentos a qualquer dos participantes e, também, promover diligências para elucidar fatos caso a comprovação seja necessária para definir a habilitação ou classificação, e, conforme o caso, abrir prazo de 03 (três) dias úteis, para o recebimento de documento meramente explicativo, destinado a esclarecer dúvida acerca de outro, apresentado tempestivamente na habilitação, sem a quebra dos princípios legais e constitucionais que norteiam o procedimento licitatório vedado à inclusão de documento que necessariamente deveria constar nos envelopes 01 e 02.

6.8. Não havendo tempo suficiente para conclusão dos trabalhos, o Presidente da Comissão suspenderá a sessão e designará dia e hora para seu prosseguimento, consignado em Ata, lavrada e assinada pela Comissão, bem como pelos representantes presentes.

6.9. Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes ao direito de recorrer, a Comissão devolverá, fechados os

envelopes de proposta às licitantes inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes.

## **7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

7.1. Os participantes deverão apresentar para a sua habilitação os documentos, em original ou em cópia (mediante qualquer processo) autenticadas por tabelião de notas, ou pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, não é necessário autenticar aqueles que são publicados em órgão de Imprensa Oficial (Diário Oficial da União ou dos Estados), ou ainda por via Internet.

7.2. A Presidente da Comissão, mencionado no subitem 7.1 deste Convite, poderá autenticar os documentos das 07:30 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, no endereço constante no preâmbulo deste Convite.

7.3. As licitantes deverão comprovar habilitação jurídica, e regularidade fiscal, por meio dos documentos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, em via única, no envelope nº 01 - Documentação de Habilitação, os seguintes documentos e declarações:

**a) Registro Comercial, no caso de empresa individual ou Certificado de Microempreendedor Individual;**

**b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Empresariais (**Contrato Social com todas as Alterações Contratuais; ou alteração consolidada**);

**c) Cópia do RG e CPF**, ou documento que contenha os dois, do (s) Proprietário/sócio (os) da empresa;

**d) Comprovante de inscrição de situação cadastral (CNPJ);**

**e) Comprovante de inscrição Estadual e ou Municipal** (se isento da estadual)

**e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

**f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal** por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

**g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais)** emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

**h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais)** emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

**i) Certificado de Regularidade do Tribunal Superior do Trabalho** mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - (CNDT)** emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

j) **Certidão Negativa de Falência e Concordata - PJ**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.

#### 7.3.1. Declarações:

a) **Declaração de microempresa ou empresa** de pequeno porte (conforme modelo anexo), **acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial; com data de emissão não superior a 60 (sessenta dias)**, (se for o caso);

b) Declaração, conforme modelo que integra este edital, de **inexistência de fato impeditivo de sua participação no presente certame e de contratar com a Fazenda Pública Municipal** e de que tem ciência do dever de informar a CPL qualquer fato superveniente que possa implicar em impedimento a sua participação no certame e de contratar com a Administração Pública municipal;

c) Declaração, conforme modelo de **submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente Convite**;

d) Declaração do licitante assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de **que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres**, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz;

7.4. Os documentos que não tragam seus prazos de validade expresso, só serão aceitos desde que não ultrapasse o prazo de 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

7.5. Com relação à documentação de regularidade fiscal, por ser a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

7.5.1. No caso de alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL**, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de **05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período (a pedido da empresa interessada)** da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2. Se as licitantes **desatenderem a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Econômica e declarações, estará ipso facto inabilitada**.

7.5.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste convite.

## 8. DAS PROPOSTAS E SEU JULGAMENTO

8.1. Acompanha este Convite, formulário padronizado de proposta, em 01 (uma) via (Anexo - I) ou em formulário próprio que deverá ser digitado eletronicamente ou datilografado, contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito que a licitante preencherá por meio legível e sem rasuras que constarão:

a) marca, o preço de cada item, unitário e total, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

b) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura das mesmas;

c) data, carimbo do cnpj, nome e assinatura do representante legal;

8.2. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade o “**Menor Preço por Item**”, desclassificando - se as propostas cujos preços excedam ou sejam manifestamente inexequíveis (arts. 40, X, e 48, II e parágrafos da Lei Federal nº8.666/93).

8.3. A Comissão abrirá os envelopes de proposta das licitantes habilitadas, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste Convite.

8.4. Não serão admitidas nas propostas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

8.5. Será considerada vencedora a proposta que atenda às especificações do objeto e oferte o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.6. Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.

8.7. Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

8.8. Considerar-se-á desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

8.9. Considerar-se-á, também, desclassificada a proposta de entidade estatal alheia à esfera político-administrativa do município de Deodápolis, que, para sua viabilização, necessite de vantagem ou subsídios deste poder público.

8.10. Inclui - se nas vantagens ou subsídios de que trata os subitens 8.8 e 8.9 anteriores, qualquer tipo de tratamento tributário diferenciado, ainda que em consequência da natureza jurídica do licitante, que comprometa a isonomia fiscal que deve prevalecer entre todos os concorrentes.

8.11. A licitante poderá oferecer esclarecimentos à Comissão de Licitações por meio de carta, que anexará ao envelope de documentação ou ao de proposta, conforme se refiram à habilitação preliminar ou à execução do objeto em licitação.

8.12. Não havendo tempo suficiente para conclusão dos trabalhos, a Presidente da Comissão suspenderá a sessão e designará dia e hora para seu prosseguimento, consignado em Ata, lavrada e assinada pela Comissão, bem como pelos representantes presentes.

8.13. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitações levará em consideração os critérios objetivos definidos neste Convite.

## **9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (§ 2º do art. 45 da Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993).

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1. Dos atos da Administração praticados na presente licitação, caberá a interposição de recurso administrativo, em conformidade ao que dispõe o art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93;

10.2. Por ocasião da habilitação, abertura e julgamento das propostas, consoante o disposto no art. 43, III da Lei Federal nº 8.666/93, as licitantes presentes, através de seus representantes, poderão renunciar expressamente o direito à interposição dos recursos administrativos previstos no art. 109, I alíneas “a” e “b” da mesma norma, ficando consignado na lavratura da ata de sessão;

10.3. Não será objeto de apreciação de mérito o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo legal e/ ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo.

10.4. A Comissão Permanente de Licitações procederá a devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde não tenha havido recurso ou após sua denegação.

## **11 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. O prazo para a assinatura do instrumento de contrato é de até 05 (cinco) dias, contados da data da homologação.

11.2. É facultado a Prefeitura Municipal de Deodópolis, quando a convocada, não assinar termo de Contrato, não aceitar, ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação pertinente, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação (art. 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93), observados todos os procedimentos.

11.3. O contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79, I, II, e III da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4. O prazo de vigência do instrumento de contrato será de 12 (doze) meses, com termo inicial a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse da Administração.

11.5. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

11.6. O contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7. A contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

## **12. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67

e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. A Prefeitura Municipal rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93).

12.3. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Convite será feita através de servidores nomeados pela Secretaria solicitantes, citados nos contratos.

### **13. DAS SANÇÕES**

13.1. À contratada total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, a saber:

a) advertência;

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 2% (dois por cento) do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

### **14. DO PRAZO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO DOS MOVEIS E EQUIPAMENTOS:**

14.1 - Os Moveis/equipamentos deverão ser entregues conforme a autorização de fornecimento da secretaria solicitante em até 30 (trinta) dias, a partir da emissão da AF.

14.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada, acompanhada das Certidões do (FGTS), Tributos Federais, Estadual, Municipal, Dívida Ativa da União e Trabalhista, em plena validade.

14.3. Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

14.4. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

14.5. Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem

14.6. Ocorrendo atraso na execução por culpa da contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

### **15. DAS INFORMAÇÕES**

15.1. A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos que sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de Segunda à Sexta-Feira, das 07:30 às 11:00 horas, e das 13:00 às 17:00 horas na Av. Francisco Alves da Silva, 443, Fone (67) 3448 -1894 - centro na cidade de Deodópolis - MS.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. A Prefeitura Municipal não poderá descumprir as normas e condições do convite, ao qual se acha estritamente vinculada.

16.2. A Prefeitura Municipal poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

16.3. As impugnações a este Convite, bem como os recursos administrativos, deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e entregues no endereço descrito no subitem 15.1.

16.5. A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

16.6. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

16.7. Todas as comunicações referentes a este certame serão publicadas na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Deodápolis.

16.8. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Deodápolis - MS, excluído qualquer outro.

16.9. Integram este Convite, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo - I	• Formulário Padronizado de Proposta 01 (uma) via;
Anexo - II	• Termo de Referência;
Anexo - III	• Declaração da inexistência de fatos superveniente;
Anexo - IV	• Declaração de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente Convite;
Anexo - V	• Declaração que não emprega menores;
Anexo - VI	• Declaração de Enquadramento como Micro Empresa ou EPP;
Anexo - VII	• Minuta do Contrato.

Deodápolis - MS, 14 de abril de 2021.

---

**VALENTINA BERLOFFA BARRETO**  
Presidente da C.P.L



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

## Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO - I	PROCESSO	MODALIDADE	Tipo		Fls.	
Proposta de Preços	Nº 046/2021	C. Convite Nº 001/2021	Menor Preço Por Item		01/02	
<b>PROPONENTE</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>			<b>CIDADE:</b> /			
<b>TELEFONE:</b>			<b>E-MAIL:</b>			
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>			<b>PRAZO DE ENTREGA:</b>			
<b>CONTA P/ DEPOSITO: BANCO</b>		<b>AGENCIA:</b>	<b>CONTA CORRENTE:</b>			
Item	Discriminação dos Moveis e Equipamentos	Marca/Fabric.	Unid.	Quantia	V. Unit.	Valor Total
01	Cadeira executiva giratória sem braço: Cadeira Executiva Giratória sem Braço; Assento e encosto em compensado com espuma injetada, revestido em tecido j. Serrano. Base giratória c/ cinco hastes e rodízios duplo c/ regulagem de altura do assento a gás. Medida do assento: 0,46 de largura x 0,44 de profundidade. Medida do encosto: 0,44 de largura x 0,36 de altura		UN	19		
02	Cadeira Executiva Giratória Estofada em Courvim Com Braço Cadeira executiva giratória com braço (; Cadeira Executiva Giratória com Braço; Assento e encosto em compensado com espuma injetada, revestido em courvim. Base giratória c/ cinco hastes e rodízios duplo c/ regulagem de altura do assento a gás. Medida do assento: 0,46 de largura x 0,44 de profundidade. Medida do encosto: 0,44 de largura x 0,36 de altura. Braço Fechado tipo corsa em polipropileno.		UN	66		
03	Mesa Linha Executiva s/ Gaveta 150 Características Gerais - Tampo e pés em 25 mm - Saia de 15 mm - Pés niveladores Material: MDP Altura (cm): 75 Largura (cm): 150 Profundidade (cm): 60		UN	25		
04	Mesa Delta Linha Executiva 1.60x1.60 s/ gaveta Mesa delta executiva 1,60x1,60 s/ gaveta- Confeccionado em BP de 25mm, modelo executivo, sem gaveta. Em formato de L, medindo 1,60mt x 1,60mt de largura x 0,60cm de profundidade x 0,75 de altura. Pés em ferro niveladores.		UN	24		
05	Gaveteiro Fixo 2 Gavetas Linha Executiva Gaveteiro executivo fixo 2 gavetas- Confeccionado em BP de 25mm, modelo executivo, com 2 gavetas c/ chave e puxadores. Corrediças Telescópicas, medindo 0,39cm de largura x 0,43cm profundidade, 0,25cm de altura.		UN	16		
06	Gaveteiro volante executivo 4 gavetas - Confeccionado em BP de 25mm, modelo executivo, com 4 gavetas c/ chave e puxadores. Rodízios Cromados e corrediças Telescópicas, medindo 0,52cm de largura x 0,45cm profundidade, 0,72cm de altura.		UN	10		
07	Armário executivo 2 portas - Confeccionado em BP de 25mm, modelo executivo, 2 portas c/ chave, e puxadores, medindo 0,84cm de largura x 0,40cm profundidade, 1,62mt de altura.		UN	13		
08	Cadeira Executiva Fixa Estofada Sem Braço Cadeira executiva Fixa sem braço ; Assento e encosto em compensado com espuma injetada,		UN	54		

	revestido em tecido j. Serrano. Base Fixa. Medida do assento: 0,46 de largura x 0,44 de profundidade. Medida do encosto: 0,44 de largura x 0,36 de altura.				
09	Arquivo pasta executivo 4 gavetas - Confeccionado em BP de 25mm, modelo executivo, com 4 gavetas c/ chave e puxadores. Suporte de Pasta e Corrediças Telescópicas, medindo 0,51cm de largura x 0,45cm profundidade, 1,28mt de altura.		UN	02	
10	Armário balcão executivo 2 portas - Confeccionado em BP de 25mm, modelo executivo, com 4 gavetas 2 portas c/ chave e puxadores. Prateleira interna removível, medindo 0,85cm de largura x 0,40cm profundidade, 0,75cm de altura		UN	10	
11	Estante de aço; Estante de aço, na cor cinza, medindo 1,98 x 0,90 x 0,30 chapa 26, com 6 prateleiras com reforço. Sapatas Plástica Antiderrapante.		UN	80	
12	Arquivo de aço 4 gavetas ; Arquivo em aço, com 4 gavetas, na cor cinza, confeccionado na chapa 26, com puxadores na cor cinza, medindo 1,34mt altura x 47cm largura x 60cm profundidade, c/ batoque de nylon.		UN	09	
13	Mesa de Reunião Redonda Modelo Alternativa Características Gerais - Tampo e pés em 25 mm - Pés niveladores Material: MDP Altura (cm): 74 Diâmetro (cm):111 Peso: 30 kg		UN	01	
14	Balcão de Atendimento reto Executivo Características Gerais - Corpo em 25 mm - Pés niveladores Material: MDP Altura (cm): 111 Largura (cm): 120 Profundidade (cm): 60 (Tampo) / 26 (Tampo superior)		UN	02	
15	Roupeiro 20 portas Roupeiro em aço, confeccionado na chapa 26, na cor cinza, com pitão em todas as portas, medindo 1,98mt de altura x 122,5 de largura x 0,40cm de profundidade, com vinte vãos medindo aproximadamente 450mm x 300mm cada.		UN	01	
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade **Carta Convite nº 001/2021**, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

**Local e Data:**

Γ 7

L J

Carimbo do CNPJ e Assinatura

## ANEXO - II

### TERMO DE REFERENCIA

**Objeto:** a Aquisição de Moveis para Escritório e Equipamentos de Informática para atendimento do Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de A. Social, Esporte, Educação e Saúde.

**Termo de Referencia:** O Termo de Referencia foi elaborado pelo Setor de Compras, conforme a Coleta de Preço nº 26/2021, de acordo com as solicitações nº 137/2021/GABIP, 243 - 253 - 254 - 255 - 256/SEMAS, 257/2021/SEMEC, 258/2021/SEMED, 288/2021/SEMUS, anexadas no inicio do processo.

**Da Estimativa de Preços:** O valor médio dos preços foi obtido por meio do Painel de Preços do Governo Federal e Pesquisa de Preços realizada com potenciais fornecedores e Estudo Técnico Preliminar.

**Da Motivação:** a aquisição dos moveis e equipamentos se faz necessário conforme justificativa constante no ETP - Estudo Técnico Preliminar, anexado no inicio do processo.

**Prazo de Entrega:** O prazo para entrega dos moveis/equipamentos será de até 10 (dez) dias após a emissão da AF.

**Prazo de Vigência do Contrato:** 12 meses, após a sua assinatura.

**Condições de Pagamento:** Em até 30 (trinta) dias, após a emissão de nota fiscal devidamente atestada.

**Do Valor:** O total para aquisição dos moveis/equipamentos é de R\$ 169.538,09 (cento e sessenta e nove mil quinhentos e trinta e oito reais e nove centavos), conforme itens abaixo;

Item	Discriminação dos Moveis e Equipamentos	Unid.	Quant.	V. Unit.	Valor Total
01	Cadeira executiva giratória sem braço: Cadeira Executiva Giratória sem Braço; Assento e encosto em compensado com espuma injetada, revestido em tecido j. Serrano. Base giratória c/ cinco hastes e rodízios duplo c/ regulagem de altura do assento a gás. Medida do assento: 0,46 de largura x 0,44 de profundidade. Medida do encosto: 0,44 de largura x 0,36 de altura	UN	19	481,08	9.140,61
02	Cadeira Executiva Giratória Estofada em Courvim Com Braço Cadeira executiva giratória com braço (; Cadeira Executiva Giratória com Braço; Assento e encosto em compensado com espuma injetada, revestido em courvim. Base giratória c/ cinco hastes e rodízios duplo c/ regulagem de altura do assento a gás. Medida do assento: 0,46 de largura x 0,44 de profundidade. Medida do encosto: 0,44 de largura x 0,36 de altura. Braço Fechado tipo corsa em polipropileno.	UN	66	526,94	34.778,33
03	Mesa Linha Executiva s/ Gaveta 150 Características Gerais - Tampo e pés em 25 mm - Saia de 15 mm - Pés niveladores Material: MDP Altura (cm): 75 Largura (cm): 150 Profundidade (cm): 60	UN	25	550,18	13.754,44
04	Mesa Delta Linha Executiva 1.60x1.60 s/ gaveta Mesa delta executiva 1,60x1,60 s/ gaveta- Confeccionado em BP de 25mm, modelo executivo, sem gaveta. Em formato de L, medindo 1,60mt x 1,60mt de largura x 0,60cm de profundidade x 0,75 de altura. Pés em ferro niveladores.	UN	24	1.074,86	25.796,52
05	Gaveteiro Fixo 2 Gavetas Linha Executiva Gaveteiro executivo fixo 2 gavetas- Confeccionado em BP de 25mm, modelo executivo, com 2 gavetas c/ chave e puxadores. Corrediças Telescópicas, medindo 0,39cm de largura x 0,43cm profundidade, 0,25cm de altura.	UN	16	288,05	4.608,80

06	Gaveteiro volante executivo 4 gavetas - Confeccionado em BP de 25mm, modelo executivo, com 4 gavetas c/ chave e puxadores. Rodízios Cromados e corrediças Telescópicas, medindo 0,52cm de largura x 0,45cm profundidade, 0,72cm de altura.	UN	10	815,07	8.150,74
07	Armário executivo 2 portas - Confeccionado em BP de 25mm, modelo executivo, 2 portas c/ chave, e puxadores, medindo 0,84cm de largura x 0,40cm profundidade, 1,62mt de altura.	UN	13	900,82	11.710,69
08	Cadeira Executiva Fixa Estofada Sem Braço Cadeira executiva Fixa sem braço ; Assento e encosto em compensado com espuma injetada, revestido em tecido j. Serrano. Base Fixa. Medida do assento: 0,46 de largura x 0,44 de profundidade. Medida do encosto: 0,44 de largura x 0,36 de altura.	UN	54	247,31	13.354,84
09	Arquivo pasta executivo 4 gavetas - Confeccionado em BP de 25mm, modelo executivo, com 4 gavetas c/ chave e puxadores. Suporte de Pasta e Corrediças Telescópicas, medindo 0,51cm de largura x 0,45cm profundidade, 1,28mt de altura.	UN	2	1.035,61	2.071,21
10	Armário balcão executivo 2 portas - Confeccionado em BP de 25mm, modelo executivo, com 4 gavetas 2 portas c/ chave e puxadores. Prateleira interna removível, medindo 0,85cm de largura x 0,40cm profundidade, 0,75cm de altura	UN	10	585,36	5.853,63
11	Estante de aço; Estante de aço, na cor cinza, medindo 1,98 x 0,90 x 0,30 chapa 26, com 6 prateleiras com reforço. Sapatas Plástica Antiderrapante.	UN	80	325,25	26.020,00
12	Arquivo de aço 4 gavetas ; Arquivo em aço, com 4 gavetas, na cor cinza, confeccionado na chapa 26, com puxadores na cor cinza, medindo 1,34mt altura x 47cm largura x 60cm profundidade, c/ batoque de nylon.	UN	9	970,78	8.737,02
13	Mesa de Reunião Redonda Modelo Alternativa Características Gerais - Tampo e pés em 25 mm - Pés niveladores Material: MDP Altura (cm): 74 Diâmetro (cm):111 Peso: 30 kg	UN	1	750,86	750,86
14	Balcão de Atendimento reto Executivo Características Gerais - Corpo em 25 mm - Pés niveladores Material: MDP Altura (cm): 111 Largura (cm): 120 Profundidade (cm): 60 (Tampo) / 26 (Tampo superior)	UN	2	928,08	1.856,15
15	Roupeiro 20 portas Roupeiro em aço, confeccionado na chapa 26, na cor cinza, com pitão em todas as portas, medindo 1,98mt de altura x 122,5 de largura x 0,40cm de profundidade, com vinte vãos medindo aproximadamente 450mm x 300mm cada.	UN	1	2.954,25	2.954,25

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da empresa ou conter o carimbo do CNPJ da empresa).

### **ANEXO - III**

#### **DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede á \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no processo licitatório na modalidade de **Carta Convite nº 001/2021**, ou de contratar com o Poder Executivo.

Declara, também, que tem ciência do dever de informar qualquer fato futuro que possa implicar em impedimento de sua participação ou de contratar com o Poder Legislativo.

Local \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do declarante  
(representante legal da empresa)

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da empresa ou conter o carimbo do CNPJ da empresa).

**ANEXO - IV**

**DECLARAÇÃO DE SUBMETER- SE AS CONDIÇÕES DO CONVITE**

Eu .....Portador do RG nº.....SSP/.....,  
residente .....

.....  
**(endereço, cidade, estado)**

Abaixo assinado, **DECLARO** que tomei ciência do **Convite nº 001/2021**, da Prefeitura Municipal de Deodópolis - MS, e submeto-me a todas as cláusulas e condições expressas na mesma.

Por ser verdade, assino o presente para que produza os efeitos legais e de direito.

Local \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
Carimbo do CNPJ/MF e assinatura  
do representante da empresa

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da empresa ou conter o carimbo do CNPJ da empresa).

**ANEXO - V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR**

NOME DA EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede á \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz ( )

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

Local \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante/contador ou carimbo do CNPJ da empresa)

## **ANEXO - VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_

**DECLARA**, para fins do disposto do Edital do **Convite nº 001/2021**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006;

( ) MEI, Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 128, de 19/12/2008

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal empresa)

\_\_\_\_\_  
(Contador e Carimbo do CRC)

**OBS: A declaração acima deverá ser assinada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante, com emissão não inferior a 60 dias,**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

## Estado de Mato Grosso do Sul

### ANEXO - VII

MINUTA DO CONTRATO N° /2021.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE DEODÁPOLIS - MS E A EMPRESA \_\_\_\_\_,**

**I - CONTRATANTES:** "O MUNICIPIO DE DEODÁPOLIS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, através da Secretaria/Fundo Municipal de ..... inscrita (o) no CNPJ/MF sob o n.º ..... - ....., doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua.....-.....na cidade de ..... CEP....., inscrita no CNPJ/MF n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**.

**II - REPRESENTANTES:** Representa a **CONTRATANTE** O Sr. (a) ....., Secretário (a) Municipal de ....., portador (a) do RG n.º ..... SSP/....., inscrita (o) no CPF sob o n.º ..... - ....., brasileiro (a), solteiro/casado, residente e domiciliada na Rua ..... n.º ..... - centro, nesta cidade e a **CONTRATADA** o Sr. ...., brasileiro, residente e domiciliado na cidade de ...../....., a Rua. ...., n.º..... bairro..... portador do RG n.º ..... e do CPF n.º....., ajustam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

**III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Processo Licitatório nº 046/2021, gerado pelo Convite nº 001/2021, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

**IV - FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, e alterações posteriores.

**V - FORMA DE FORNECIMENTO:** Indireta Menor Preço por Item.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Contrato para o Fornecimento de Moveis para Escritório e Equipamentos de Informática para atendimento do Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de A. Social, Esporte, Educação e Saúde, conforme itens, especificações, marca/fabricante e Preços abaixo;

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR:

Fica fixado o Valor Total do presente Contrato em R\$ ..... (.....).

Item	Discriminação dos Moveis e Equipamentos	Marca/Fabric.	Unid.	Quantia	V. Unit.	V.Total
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXXX	XXXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXXX	XXXXXX

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:

O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) após a emissão da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada.

3.1. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que a adjudicatória tome as medidas saneadoras necessárias.

3.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.1. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), da Certidão de Tributos Federais e Trabalhistas, Estadual e Municipal, A(s) empresa(s) que possuir (em) Certidão (ões) Positiva(s) com Efeito Negativa (s) e que tiverem seus débitos parcelados deverá (ao) apresentar junto com a Certidão (ões) as Guias de Recolhimentos, devidamente quitada. (com a autenticação mecânica do pagamento).

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA:**

O Fornecimento dos moveis/equipamentos será em até .....dias, após a emissão da AF-Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de.....

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA:**

A vigência desse contrato será da assinatura deste instrumento será de 12 (doze) meses. Podendo ser prorrogado, desde que haja interesse das partes.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Sem prejuízo das demais disposições deste Contrato e dos termos do Processo do Convite nº 001/2021, constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1. Fornecer os moveis/equipamentos nas condições, no prazo e no preço e marca/fabricante estipulados na proposta, não podendo este ser superior ao limite estabelecido na Cláusula Segunda deste Contrato;

6.2. Fazer a entrega dos equipamentos no local designado pela Secretaria Municipal de ....., sem que implique acréscimo no preço constante da proposta;

6.3. Os moveis/equipamentos deverão ser acomodados em embalagens próprias.

6.4. Os moveis/equipamentos deverão se adequar as seguintes disposições:

- Deverão ser entregues exatamente como foram solicitados (especificação, quantidade, marca, garantias...);
- Deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificadas durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.
- Não serão aceitos os moveis/equipamentos que não atendam as especificações do anexo - I, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será desprezada;
- Substituir os moveis/equipamentos que apresente(m) irregularidade(s), quando da conferência pelo Departamento de Compras, de que trata o subitem 7.3 da Cláusula Sétima, em até 05 (cinco) dias;
- A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos moveis/equipamentos fornecidos, que deverão estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidade.
- Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- O ato de recebimento do item licitado, não importa em sua aceitação. A critério do(a) Secretário(a) da Pasta, os moveis/equipamentos será submetido à verificação por servidor nomeado. Cabe ao fornecedor a troca em até 05 dias, o item, que vier a ser

recusado por não se enquadrarem nas especificações estipuladas ou apresentar defeitos de fabricação/embalagem ou dano em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.

- A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

6.4.1. Estando em mora a CONTRATADA, o prazo para substituição dos moveis/equipamentos, de que trata o item 6.4, não interromperá a multa por atraso prevista no parágrafo segundo da Cláusula Décima Segunda;

6.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

6.6. Manter todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Convite nº 001/2021, durante a execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

Sem prejuízo das demais disposições deste Contrato e dos termos do Processo do Convite nº 001/2021 constituem obrigações do Município:

7.1. Efetuar o Pagamento no Valor estipulado na Cláusula Segunda;

7.2. Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato;

7.3. Fiscalizar e conferir os moveis/equipamentos verificando especificação, embalagem, quantidade, qualidade, tamanho, marca ofertada, através do Fiscal de Contrato, se os mesmos estão condizentes com a Proposta de Preço vencedora;

7.4. Fornecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando solicitada, informações formais à CONTRATADA, tendo em vista orientá-la sobre quaisquer dúvidas surgidas durante a execução do presente contrato. Proporcionando à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato

#### **CLÁUSULA OITAVA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:**

O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS:**

Além das disposições presentes neste instrumento contratual, fica dele fazendo parte integrante, a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DO CONTRATO:**

Fica afastada qualquer hipótese de reajuste do valor estabelecido na Cláusula Segunda deste Contrato.

10.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, em face de aumento de preços, devidamente justificado e comprovado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

A rescisão contratual pode ser operada:

11.1. Por ato unilateral e formal do Município, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

11.2. Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com 30

(trinta) dias de antecedência;

11.3. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002 e legislação complementar.

12.1. A CONTRATADA, em conformidade com o Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do Art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e nas demais cominações legais asseguradas o direito à prévia e ampla defesa, se:

12.1.1. Recusar-se, injustificadamente, a celebrar este Contrato, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

12.1.3. Ensejar o retardamento na execução do objeto deste Contrato;

12.1.4. Não manter a proposta, injustificadamente;

12.1.5. Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Contrato.

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.7. Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, bem como pelo descumprimento de normas de legislação de segurança, de saúde, trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e demais pertinente à execução do objeto contratual, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, sendo que em caso de multa, esta corresponderá à;

a) Advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

b) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia incidente sobre o valor total do contrato, em virtude do atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de 05 (cinco) dias.

c) multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, em razão inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial;

12.2.1. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato;

12.2.2. Pela rescisão do contrato pela CONTRATADA, sem justo motivo, será aplicado a esta multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

12.2.3. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada;

12.2.4. Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas resultantes desta licitação correrão através das dotações orçamentárias: 02 – Executivo, 02.01 – Gabinete do Prefeito, 04.122.0002 – Administração Geral, 1.002 – Manutenção de despesas Gabinete do Prefeito. 07 – Secretaria Municipal. de Educação, 07.13 – Departamento de Educação, 12.122.0008 – Administração Geral, 1.026 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação. 08 – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, 08.01 – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, 13.392.0029 – Difusão Cultural, 1.092 – Manutenção das Atividades de Sec. Municipal de Esporte. 09 – Secretaria Municipal de Saúde, 09.18 – Fundo Municipal de Saúde, 10.301.0022 – Atenção Básica, 1.133 – Atenção Básica – Estrutura da Rede de Serviços Público de Saúde (investimento). 10 – Secretaria Municipal Assist. Social, Habitação. e Cidadania, 10.24 – Fundo Municipal de Assistência social, 08.244.0019 – Assistência Comunitária, 1.062 – Desenvolvimento das Atividades do Cras. 10 – Secretaria Municipal Assistência. Social, Habitação e Cidadania, 10.24 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0019 – Assistência Comunitária, 1.063 – Desenvolvimento das Atividades Creas. 10 – Secretaria Municipal de Assistência. Social, Habitação. e Cidadania, 10.24 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0019 – Assistência Comunitária, 1.065 – Desenvolvimento e Manutenção das Atividades do IGD Bolsa Família. 10 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação. e Cidadania, 10.24 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.019 – Assistência Comunitária, 1.066 – Desenvolvimento das Atividades do IGD. 10 – Secretaria Municipal. Assistência Social, Habitação. e Cidadania, 10.24 – Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0019 – Assistência Comunitária , 1.067 – Desenvolvimento. das Atividades do SCFV – IDOSOS, Criança E Adolescentes, 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

Serão responsáveis por fiscalizar a execução do presente contrato os Senhores..... pela Portaria nº:.....de .....de.....de 20.....

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO CONTRATUAL:**

As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este TERMO DE CONTRATO, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Deodápolis - MS, ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Secretario Municipal de..... - Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF

\_\_\_\_\_  
CPF

