

**EDITAL LICITAÇÃO
EXCLUSIVO ME/ EPP**

ProcessoNº: 400/2021
Modalidade: Convite 06/2021
Tipo: MenorPreço
Solicitante: Secretaria Municipal de Educação
Data: 24/9/2021
Horário: 09:00 horas

O Município de João Monlevade, por meio da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro N. S. Conceição - João Monlevade - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.401.059/0001-57, convida-o a apresentar proposta para processo licitatório, na modalidade Convite do tipo menor preço, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelas demais normas fixadas neste edital.

ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”**LOCAL: AUDITÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL****DIA: 24/09/2021****HORÁRIO: 09:00 horas****ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO”****LOCAL: AUDITÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL****DIA: 24/09/2021****HORÁRIO: 09:00 horas****1. DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente licitação a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM 192 (cento e noventa e dois) NETBOOKS EDUCACIONAIS MARCA CCE, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo.

2.2. Integram deste edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

Anexo I – Carta de Credenciamento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



- Anexo II-Declaração de Microempresa;
- Anexo III- Declaração Cumprimento Artigo 7º da C.F;
- Anexo IV – Modelo de Proposta
- Anexo V – Termo de Referência;
- Anexo VI – Minuta contratual.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Participarão desta licitação as empresas convidadas e as demais interessadas, do ramo do objeto licitado, **legalmente constituídas, enquadradas nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações e ainda no § 1º do artigo 18 A, Lei Complementar 128/2008**, que manifestarem interesse até 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data prevista para entrega dos envelopes, atenderem a todas as exigências fixadas neste convite e apresente os documentos nele exigidos;

2.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis;

2.3. A manifestação poderá ser feita através do email licitacoes@pmjm.mg.gov.br contendo os seguintes dados:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Endereço completo do interessado, inclusive CEP; Telefone e email;
- c) Objeto do contrato social, na forma prevista nesse documento;
- d) Nome e CPF dos sócios e representante legal.

2.4. As ME e EPP, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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



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

2.5. Não poderá participar da presente licitação empresas:

- a) Que incorrer nas penalidades previstas no Art. 87, inciso III e IV, da Lei 8.666/93;
- b) Pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, ou, ainda, que esteja com o direito de licitar suspenso perante o Município de João Monlevade;
- c) Pessoa Jurídica em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- d) Pessoa jurídica na qual, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Administração Direta ou Indireta do Município de João Monlevade;
- e) Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação.

2.6. A participação na presente licitação implica para a licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, devendo cumprir incondicionalmente, inclusive durante a execução do contrato, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.7. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.



3. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

Os documentos de habilitação e a proposta de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes separados, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, além da **razão social, endereço, e-mail e telefone da licitante**, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 - "DOCUMENTAÇÃO"
PROCESSO LICITATÓRIO: CONVITE Nº.06/2021
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURAMUNICIPALDEJOÃO MONLEVADE

ENVELOPE Nº.02-"PROPOSTA"
PROCESSO LICITATÓRIO: CONVITE Nº. 06/2021
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. A comissão reunir-se-á em sessão, pública com ou sem a presença dos licitantes, para abertura dos envelopes HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇOS, conforme normas fixadas neste Edital, no dia e horário previsto no preâmbulo, no Auditório da Prefeitura situado na Rua Geraldo Miranda nº-337, Nossa Senhora da Conceição, neste Município;

4.2. O Município não se responsabilizará por envelopes "Documentação" e "Proposta", endereçado via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do Setor de Licitações, e que por isso não chegue, na data e horário previsto no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.3. Havendo desistência do prazo de recurso por parte de todos os licitantes, da decisão que habilite ou inabilite qualquer licitante, os envelopes "Propostas" poderão ser abertos imediatamente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



4.4. Somente poderá usar da palavra, apresentar reclamações, assinar atas e listas de presença, bem como renunciar ao direito de interpor recurso, o representante legal ou o devidamente credenciado pela empresa licitante.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, pela Comissão Permanente de Licitação ou pelo Setor de Licitações, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes "Documentação":

5.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS;

5.1.3. Regularidade Trabalhista

- a) Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.



- 5.2. Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
- 5.3. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.
- 5.4. Serão consideradas para habilitação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista "positiva com efeito negativa".
- 5.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- 5.5.1. Filial pode apresentar documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 5.7. A ausência de documento e a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do respectivo envelope "proposta".
- 5.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 5.8.1. Para efeito deste item considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado pela Comissão.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. Deverá ser apresentada proposta, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com a razão social, CNPJ, telefone, e-mail e endereço da licitante, devidamente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



carimbada e assinada pelo seu representante legal, identificado e qualificado, dela constando:

- a) Indicação do nº deste Convite;
- b) Razão social, endereço, CNPJ, e-mail e telefone;
- c) Indicação de prazo de validade da proposta, mínimo 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento dos envelopes;
- d) Prazo para prestação de Serviços: 30 dias do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Divisão de Tecnologia da Informação do município.

6.2. A proposta, uma vez apresentada, vincula o licitante aos termos do presente Edital e das disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.3. A proposta que contiver erros aritméticos de soma e multiplicação poderá ser objeto de correção por parte da Comissão, desde que o proponente concorde expressamente com os valores obtidos.

6.4. Não havendo concordância por parte do licitante, a proposta será desclassificada.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. A comissão promoverá a abertura da licitação em sessão pública que será realizada no dia e horário previstos no preâmbulo deste edital.

7.2. A comissão procederá à abertura dos Envelopes 01 "DOCUMENTAÇÃO" julgando a habilitação e comunicando o resultado aos licitantes, na mesma ou em outra reunião pública convocada para esse fim.

7.3. A comissão procederá à abertura do envelope nº 02- "PROPOSTA DE PREÇOS" na mesma data, logo após a análise da documentação das empresas, desde que não haja interposição de recurso, mediante expressa desistência do direito de recorrer da fase de habilitação de todos os licitantes.



- 7.4. Havendo interposição de recurso, o mesmo será objeto de apreciação e julgamento pela comissão, suspendendo o curso do certame até o trânsito em julgado da sua sentença.
- 7.5. Será desclassificada a proposta que:
- 7.5.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;
- 7.5.2. Apresente preço simbólico, de valor zero ou manifestadamente inexeqüível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim como preço superior ao estimado deste edital.
- 7.5.3. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;
- 7.5.4. Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem, capazes de dificultar o julgamento.
- 7.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93 e de conformidade com a Lei Complementar nº.123/2006, ME e EPP;
- 7.7. O critério básico de julgamento será a Proposta de **MENOR PREÇO**, na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento;
- 7.8. A Comissão Permanente de Licitação poderá desconsiderar no julgamento das propostas evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo;

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, no prazo de até 15 (quinze) dias da realização da manutenção dos equipamentos, com recurso fonte 1.01, mediante apresentação de documento fiscal, devidamente conferido e rubricado por responsável da Secretaria Municipal de Educação e relatório de aceitação da Divisão de Tecnologia da Informação.
- 8.1.1. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado neste item será contado a partir da data da sua reapresentação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



- 8.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada;
- 8.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;
- 8.4. Uma vez paga a importância discriminada no documento fiscal, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

9. RECURSOS

- 9.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberá recursos, nos termos do Art. 109 da Lei Federal 8.666/93, após adivulgação dos resultados.
- 9.2. Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos a Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, e protocolados no setor de Licitações.
- 9.3. Terão efeito suspensivo obrigatório apenas os recursos contra a habilitação da licitante e contra o julgamento das propostas. Os demais não terão efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, por razão de interesse público, motivadamente assim o determinar.

10. DOS PRAZOS

- 10.1. **Validade da proposta:** em todos os seus termos, prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.
- 10.2. **Execução dos Serviços:** Até 30 (trinta) dias do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Divisão de Tecnologia da Informação.



10.3. **Vigência Contratual:** 60 dias contados da assinatura do contrato, minuta anexo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. As constantes do termo de referência e minuta contratual, anexos deste edital;

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

12.1. O serviço objeto deste convite está estimado em **R\$ 63.168,00** (sessenta e três mil cento e sessenta e oito reais) que será empenhado por meio da dotação orçamentária 12.361.1202.2070, ficha 163, fonte 1.01.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A Administração Pública de João Monlevade poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba às licitantes direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante, devidamente comprovado, e na forma da lei.
- 13.2. O Município deverá anular a presente licitação, de ofício ou mediante provocação, no todo, ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade.
- 13.3. O protocolo de proposta implica independentemente de declaração expressa por parte da licitante aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais aplicáveis.
- 13.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante Administração Municipal, ou parte dele, o licitante que não o fizer até o 2º(segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
- 13.5. As solicitações de esclarecimento deverão ser encaminhadas por escrito até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, à Comissão de Licitação, pelo e-mail licitacoes@pmjm.mg.gov.br e ainda no Setor de Licitações, Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro N. S. Conceição, no horário de 07:00 às 11:00 e 13:00 às 16:30 horas;



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

14. DOFORO

- 14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

João Monlevade, 02 de setembro de 2021

Maria das Graças Leles

Setor de Licitações

Gilberto Vicente Barcelos

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



ANEXO I

MODELO CARTA CREDENCIAMENTO CONVITE Nº.06/2021

Pelo presente instrumento credenciamos o (a) Sr.(a)....., portador do documento de identidade nº.....para participar das reuniões relativas ao processo licitatório referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data.

Nome/
Assinatura Representante Legal



ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE CONVITE Nº. 06/2021**

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu

Representante legal o (a) Sr.(a)....., portador de Carteira de Identidade nº..... e CPF nº, DECLARA, para fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que se enquadra com porte nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Loca/data

Nome/Ass.Representante

Legal



ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º - INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL
CONVITENº. 06/2021**

A empresa inscrita no CNPJ
nº..... por intermédio de seu representante legal
o (a)....., portador de documento de identidade nº e
CPF nº., DECLARA inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre
a menores de 18(dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16(dezesseis) anos,
salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso
XXXIII da Constituição Federal.

Loca/data

Nome/Ass.Representante
Legal

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA****MENOR PREÇO****CARTA CONVITE Nº 06/2021****ABERTURA DOS ENVELOPES: ___/___/____.****HORÁRIO: ___: ___ HORAS.**

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para atendimento do objeto destinado ao Município de João Monlevade, em conformidade com o convite referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor unitário de de **R\$** (**.....**) **valor total R\$** (**.....**) **pelos serviços objeto da licitação, (manutenção em 192 Netbooks educacionais, marca CCE)**, observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos:

A validade da presente proposta é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

Declaramos que o fornecimento dos produtos será feito em conformidade com as exigências do edital e anexos;

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas aos fornecimentos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais e declaramos assumir perante o Município o compromisso de fornecer o objeto no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos;

Dados da empresa

a) Razão Social: _____

b) CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____

c) Endereço: _____

d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____

e) Município: _____ Estado: _____ CEP: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

Dados do responsável para assinatura do contrato

- a) Nome
- b) CPF Identidade:
- c) Endereço:
- d) Telefone e email de contato;

Dados do responsável pelo atendimento ao município

- e) Nome
- f) Telefone e email de contato;

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Local e data
Nome / Assinatura
(representante legal)



ANEXO VI

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr^a. Conceição, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, documento de identidade 179.239 – SSP/MG, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa, CNPJ Nº, sediada na Rua, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por, CPF, documento de Identidade nº., domiciliado na Rua/av....., .celebram o presente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação decorre de Processo Licitatório nº 400/2021, modalidade **Carta Convite nº. 06/2021**, de/...../2021, homologado em/...../2021, fundamentado na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

1. É objeto do presente a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM 192 (cento e noventa e dois) NETBOOKS EDUCACIONAIS MARCA CCE, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo..

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) A retirada dos equipamentos no Centro Educacional de João Monlevade, Av. Wilson Alvarenga, 830, Bairro Carneirinhos/ João Monlevade/MG.
- b) Refazer os serviços considerados inadequados ou com problemas de funcionamento;
- c) Assumir integralmente todas as despesas com frete, taxas, impostos, obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus prepostos, referente aos serviços objeto deste contrato;
- d) A entrega dos equipamentos, inclusive testes de funcionamento perante pessoal técnico do município;
- e) Demais obrigações previstas no Termo de Referência.

3.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) A elaboração de planilha ou outro documento, constando dados de identificação dos equipamentos do município que facilite a conferência para retirada e entrega dos equipamentos pela contratada e contratante;
- b) A definição de responsável para o acompanhamento e fiscalização da contratação;
- c) A exigência de substituição de serviços incompletos ou cujos testes de funcionamento não sejam aprovados;
- d) O pagamento do preço ajustado neste termo, de acordo com as condições estabelecidas;
- e) Demais obrigações previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO

4.1. O presente termo tem vigência de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, e alterado nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº. 8666/93.



CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pelo fornecimento objeto deste, o Contratante, pagará a Contratada, o valor de R\$ (), por equipamento, valor total de R\$ () conforme proposta de preços anexo do processo.

5.2. O pagamento será efetuado, por processo legal, mediante protocolização do documento Fiscal/Fatura, devidamente atestado por responsável da Divisão de Tecnologia da Informação e relatório de aceitação emitido pelo responsável técnico do município nas condições previstas no Termo de Referência;

5.2.1 O documento fiscal deverá ser emitido pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

5.3. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 5.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.4. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

5.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

5.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa decorrente deste contrato será empenhada na dotação orçamentária prevista e indicada no Demonstrativo de Despesa Autorizada de 2021, sob a classificação, 12.361.1202.2070, ficha 163 fonte 1.01.



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, garantida a prévia defesa, a contratante poderá aplicar á adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 86 e 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

7.1. Advertência sempre que ocorrer falhas sanáveis;

7.2. Fica estabelecido o percentual de 1% (um por cento) de multa diária, calculado sobre o valor do contrato, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, pelo atraso injustificado no fornecimento ou descumprimento de quaisquer cláusulas e condições previstas neste termo e termo de referência, sem prejuízo de outras sanções legais.

7.2.1. A multa especificada no subitem acima será descontada, desde logo, quando do pagamento da fatura apresentada pela Contratada ou, se por este modo impossível, cobrada judicialmente.

7.3. Independentemente de aplicação da penalidade prevista no subitem 7.2 desta cláusula, decorrido o prazo de cinco dias para a apresentação de defesa prévia da Contratada, a Contratante poderá aplicar à contratada suspensão de participação em licitação e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública na forma legal.

7.4. O recolhimento das multas referidas nos sub 7.2 deverá ser feito através de guia própria ao Município de João Monlevade, no prazo máximo de 05 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

7.5. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao Contratado, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste termo como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.



7.6. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

7.7. A aplicação de multas não elidirá o direito do Município de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.8. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei nº. 8.666/93, com alterações, ou neste termo e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE POR DANOS

8.1 O Contratado responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas neste termo;

8.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer, ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Contratado, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

8.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Contratado apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará ao Contratado por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, obrigando-se a informar formalmente ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que



entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Contratado não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula.

8.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo Contratado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do Contratado;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9. O contrato poderá ser rescindido independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

9.1. Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93, constituem causa de rescisão de contrato:

- a) Execução do contrato em desacordo com as especificações e recusada pelo Contratante;
- b) A condução dolosa da Contratada;

9.2. Poderá ainda o Contratante rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, recuperação judicial e extrajudicial, insolvência da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente instrumento será publicado no Órgão Oficial do Município, sendo esta de responsabilidade da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, de de 2021.

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO

Prefeito Municipal

Contratante

[razão social da empresa

[Representante Legal Da Empresa]

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:

C.P.F.

Nome:

C.P.F.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br