



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



EXERCÍCIO DE 2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 036/2021

MODALIDADE: CONVITE Nº: 004/2021

RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

02.04.01.04.122.0003.2030.3.3.90.39.00
02.05.01.04.122.0003.2050.3.3.90.39.00
02.06.01.04.122.0003.2070.3.3.90.39.00
02.07.01.12.122.0009.2084.3.3.90.39.00
02.08.02.10.302.0010.2119.3.3.90.39.00
02.09.01.08.122.0011.2130.3.3.90.39.00
02.010.01.13.122.0004.2150.3.3.90.39.00

SÍNTESE DO OBJETO: *Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de técnicos em manutenção de computadores, para atender as necessidades específicas de todas as Secretarias do Município de Morro da Garça, conforme Anexo I – Termo de Referência.*

AUTUAÇÃO

Aos 15 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, nesta Prefeitura, eu, Claudio Amadeu da Silva, autuei a autorização e demais documentos que seguem.


Presidente da comissão





PROCESSO LICITATÓRIO N° 036/2021

CONVITE N° 004/2021

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Morro da Garça torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar **CONVITE, Tipo Menor Preço, Critério de Julgamento: "Preço Mensal", Regime de Execução: Indireta "empreitada por preço global"**, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, cuja Documentação e Propostas de Preços deverão ser entregues na data, local e horário abaixo mencionado:

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal

DATA: 16/03/2021

HORÁRIO: 09:00 horas

1 - DA ABERTURA

1.1. A Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura dos envelopes em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal

DATA: 16/03/2021

HORÁRIO: 09:00 horas

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de técnicos em manutenção de computadores, para atender as necessidades específicas de todas as Secretarias do Município de Morro da Garça, conforme Anexo I – Termo de Referência.**

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão apresentar-se à licitação pessoas físicas ou jurídicas, cadastradas ou não, escolhidas e convidadas, e poderá estender aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse em até 24 (vinte e quatro) horas da data do recebimento dos envelopes.

3.2. Somente poderão participar da presente licitação empresas que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93.

4 - DOS ENVELOPES

4.1. A Documentação necessária à Habilitação, bem como a Proposta de Preço, deverá ser apresentada em envelopes distintos, conforme abaixo:

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)

ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 036/2021

CONVITE N° 004/2021

Handwritten signature



(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2021

CONVITE Nº 004/2021

5 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1 - DA PESSOA JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.1 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativo à Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF 358 e 443/2014;
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- d) Certidão negativa de Débito Trabalhista – CNDT (www.tst.jus.br).
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal.

5.1.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão;

5.1.4 - 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; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;



6.4. A não-indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguro e outros encargos pressupõe que o preço já os inclui.

6.5. Deverá constar o preço mensal e global da proposta, expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

7 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços" deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação na data e horário acima especificado.

7.1.1. Depois da hora marcada nenhum envelope contendo documento ou proposta será recebido pela Comissão, devendo, neste caso, ser o fato consignado na respectiva ata.

7.2. Quando da entrega dos envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO, o representante legal da proponente deverá apresentar, separadamente, à Comissão, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento junto à Comissão, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo signatário da proposta com a identificação e o CNPJ da empresa licitante, estas últimas com firma reconhecida.

7.2.1. Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, deverá apresentar original e cópias não autenticadas ou apenas cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

7.2.2. A procuração, a declaração ou a cópia do Estatuto citado nos subitens 7.2 e 7.2.1, ficará retida para autuação no Processo.

7.3. Somente os representantes legais, credenciados e identificados na forma dos subitens 7.2 e 7.2.1, os membros da Comissão e os Técnicos eventualmente convidados pela Comissão, é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. As demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, vedada qualquer interferência.

7.4 - A comprovação da condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio-DNRC, ou outro órgão equivalente ou através de declaração de próprio punho, conforme modelo anexo, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2036. **(ESTA DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ ESTAR FORA DOS ENVELOPES)**

7.4.1 - A certidão apresentada, terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

7.5. Em se tratando de MEI-Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

7.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

7.7. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, proceder-se-á a abertura dos envelopes.

7.8 – ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 “DOCUMENTAÇÃO”

7.8.1. Os envelopes contendo a documentação, que se refere à habilitação, serão abertos na presença dos interessados que procederá à conferência de validade da referida documentação e demais exigências decorrentes deste Edital, sendo devidamente rubricados pelos licitantes e pela Comissão de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C E P . 3 5 . 7 9 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6



7.8.2. Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou proceder diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão para dirimir dúvidas.

7.8.3. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes de "Propostas de Preços", serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes, ficando sob sua guarda para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura ou através de comunicação publicada no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura.

7.9. Concluído o exame da documentação serão relacionadas as licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os "Envelopes Proposta de Preços", desde que não tenha havido recurso, ou se ocorrido, após a sua denegação.

7.10 - Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas referidas no art. 48, incisos I da Lei nº 8.666/93.

7.11. Em data previamente estabelecida e publicada no quadro de avisos da Prefeitura, e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos Envelopes Proposta de Preços.

7.12. Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, de acordo com os subitens 7.2 e 7.2.1. Na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exibir documento de identidade.

7.13. Qualquer declaração, contestação ou impugnação apresentada pelas licitantes deverá constar das respectivas Atas, as quais deverão ser, obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.

7.14 – ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 “PROPOSTA DE PREÇO”

7.14.1. Os envelopes “PROPOSTA DE PREÇO” das proponentes habilitadas serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir à leitura dos preços apresentados.

7.14.2. As propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem preliminarmente habilitados.

7.14.3. Se ocorrer suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitação, através de publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura.

8 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

8.1. No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço global.

8.2. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.

8.3. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

8.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Convite e seu anexo I.

8.5. Caso a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP em valor igual até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/2036.

8.6. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



8.6.1. a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de dois dias úteis, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

8.6.2. não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas esteja dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.6.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas as condições de habilitação, em favor da proposta de menor preço.

8.8. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de:

8.8.1. Analisar e julgar, em outra oportunidade, o conteúdo dos envelopes apresentados:

8.8.1.1 Em se tratando de ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, desde que requerido, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8.1.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal igualmente dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão.

8.8.1.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.8.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.9. No caso de absoluta igualdade de condições entre 2 (duas) ou mais Propostas de Preços, que não sejam ME ou EPP, como critério de desempate, será assegurada preferência, aos bens e serviços produzidos no País.

8.10. Persistindo o empate será realizado sorteio para a escolha do vencedor, mediante prévia convocação de todos, conforme estabelece o parágrafo 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

8.11. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

8.12. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação do Prefeito, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.

8.13. Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do "Termo de Contrato", ou a entrega da "Nota de Empenho", sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.14. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva, após homologação realizada pelo Prefeito Municipal, e as intimações dos respectivos atos serem procedidos nos termos do § 4º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



9.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das dotações orçamentárias nº:

02.04.01.04.122.0003.2030.3.3.90.39.00
02.05.01.04.122.0003.2050.3.3.90.39.00
02.06.01.04.122.0003.2070.3.3.90.39.00
02.07.01.12.122.0009.2084.3.3.90.39.00
02.08.02.10.302.0010.2119.3.3.90.39.00
02.09.01.08.122.0011.2130.3.3.90.39.00
02.010.01.13.122.0004.2150.3.3.90.39.00

10 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

10.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

10.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

10.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos praticados pela Administração caberão recursos, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

a) Habilitação ou inabilitação do licitante;

b) Julgamento das propostas;

c) Anulação ou revogação da licitação;

d) Rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;

e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

11.2. Representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

11.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, de decisão do Prefeito Municipal, na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

11.4. A intimação dos atos referidos no subitem 11.1, alíneas "a", "b", "c" e "d", e no subitem 11.3 será feita mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.

11.5. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do subitem 11.1, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

11.6. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

11.7. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



11.8. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que o aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência escrita – comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

12.1.2 Multa, nas seguintes condições:

a) 0,5% (meio por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso da prestação do serviço, sobre o valor mensal, por ocorrência;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- 1) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- 2) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- 3) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- 4) descumprimento de cláusula contratual.

a) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão;

12.1.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

12.2. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Morro da Garça/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

12.3. Constatada a ocorrência do descumprimento total ou parcial do contrato, que aponte a possibilidade de aplicação das sanções descritas nos itens 12.1.1 a 12.1.4, o servidor público responsável pelo atestado de prestação de serviços emitirá parecer técnico fundamentado e o encaminhará à administração.

12.4. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas após regular procedimento administrativo, de ofício ou por provocação da administração, pela autoridade superior.

12.5. As sanções previstas nos itens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4, poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no 12.1.2, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.6. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da autoridade superior ou, nos termos de lei, de autoridade a ele equivalente, da qual cabe pedido de reconsideração, nos termos inciso III do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.7 - Em qualquer caso, será assegurada à adjudicatária / contratada a ampla defesa.



13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

13.2. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto desta licitação.

13.3. A critério da Administração esta licitação poderá ter os seus quantitativos reduzidos ou aumentados, de acordo com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

13.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

13.5. Faz parte integrante deste edital os anexos I a VI, quais sejam:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de proposta de Preços;

Anexo III - Carta de Credenciamento

Anexo IV - Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da C.F.

Anexo V – Minuta do Contrato

Anexo VI – Declaração informando que a empresa está enquadrada como ME ou EPP.

13.6. Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados na Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG, na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Fone (38) 37251110. E-mail: licitação@morrodagarca.mg.gov.br.

Morro da Garça, 03 de março de 2021.


Présidente da CPL





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2021 - CONVITE Nº 004/2021

Termo de Referência

01- Objeto:

Contratação de empresa que presta serviços técnicos em manutenção de computadores, notebooks, tablets, impressoras e redes, para atender as necessidades específicas de todas as Secretarias do Município de Morro da Garça, durante o exercício de 2021.

1.2 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Manutenção corretiva. Entende-se por manutenção corretiva o diagnóstico de problemas, a instalação e desinstalação de componentes, acessórios e dispositivos, já existentes ou que venham a ser adquiridos pela prefeitura municipal de Morro da Garça, em razão de defeito ou não, bem como instalação e configuração de "softwares" necessários ao bom funcionamento do equipamento. Atendimento aos usuários e prestadores de serviços que estejam fazendo uso da rede computacional.

2 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.

2.1 - A manutenção em impressoras jato de tinta prevê, no mínimo, a troca de circuito lógico, kit de tração, troca de engrenagens, eco tank, troca de fonte de alimentação ou correção no circuito de alimentação elétrica, desobstrução dos canais de tinta, limpeza interna e externa.

2.2 - A manutenção em impressoras matriciais prevê, no mínimo, a troca do cabeçote de impressão, troca do circuito da fonte, manutenção no circuito da fonte, troca de circuito lógico, troca de cabos flat do cabeçote, troca do rolo trator ou conjunto de tração, troca das peças de movimentação da fita entintada, limpeza interna e externa.

2.3 - A manutenção de impressoras a laser monocromaticas prevê no mínimo, a troca de circuito lógico, manutenção do "kit" de tração, manutenção do "kit" de fusão, limpeza interna para desobstrução dos componentes óticos e tracionadores, retificação dos circuitos da fonte de alimentação. Realizar o processo recarda de cartuchos, troca peças danificadas ou com desgaste natural, reparo em peças.

2.4 - A manutenção de microcomputadores "desktop" compreende, no mínimo, a troca de placa-mãe, processadores, discos rígidos, fontes de alimentação, memórias, bateria da CMOS, teclado, mouse, cabo de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força (liga/desliga), cabos internos para discos rígidos/unidades ópticas, por outro componente equivalente em qualidade ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



original ou superior sempre que não for possível o reparo, realizar limpeza em teclados, mouse, manutenção preventiva, atualização de software, driver, aplicativos e outros periféricos em horários que não atrapalhem o desenvolvimento das atividades dos usuários.

2.5 - A manutenção de notebooks compreende, no mínimo, a troca de placa-mãe, processador, memória, disco rígido, teclado, touchpad, placa de vídeo, unidade óptica, tela de LCD ou LED, cabos flat para drives de discos rígidos/unidades ópticas por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo, realizar limpeza em teclados, mouse, manutenção preventiva, atualização de software, driver, aplicativos e outros periféricos em horários que não atrapalhem o desenvolvimento das atividades dos usuários.

2.6 - A manutenção da rede de computadores compreende, no mínimo, a instalação/troca do cabeamento estruturado, instalação, troca e configuração de modems, switchies, hubs e roteadores, e configuração dos servidores e das estações de trabalho, configuração de impressoras em rede, criação e alteração de senhas de roteadores, modems e afins.

3 - FORMA DE ATENDIMENTO

3.1 O início do atendimento não poderá ultrapassar a 12 (doze) horas, contadas a partir do chamado feito por e-mail, telefone ou verbal observado o horário em que se encontram usuários em atividades podendo o mesmo ser fora do horário comercial, isto é, devido a existência de setores que funcionam 24 hora por dia, sete dias por semana e a existência de atividades que fazem uso de sábado e/ou domingo, a CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atendimento de forma ágil não ultrapassando 12 (doze) horas após o chamando.

3.2 Caso haja necessidade de troca de peça, componente, instalação e/ou aquisição de software, estas deverão ser solicitadas à Secretaria Municipal, para as devidas providências de aquisição, devendo a CONTRATADA solicitar, por escrito, na própria Solicitação de Serviço, fornecendo o valor de mercado bem como as características da peça, componentes e/ou software necessários para eliminação do problema, apresentando descrevendo o defeito e os serviços que serão realizados para saná-los.

3.3 Na execução dos serviços não poderão ser utilizadas peças, componentes e acessórios fornecidos pela CONTRATADA e nem por empresas em que a CONTRATADA tenha sociedade ou possua vínculo.

3.4 As peças, acessórios e componentes trocados deverão ser etiquetados e armazenados em local apropriado definido pela CONTRATANTE.

3.5 Os serviços de troca de peça e componente no equipamento em manutenção deverão estar concluídos no prazo máximo de 12 (doze) horas, após o recebimento da peça ou componente fornecido pela prefeitura municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



3.6 A critério exclusivo da prefeitura municipal de Morro da Garça poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido no subitem anterior, desde que razões de força maior sejam apresentados pela CONTRATADA.

3.7 O serviço que não tenha sido aceito pela avaliação da secretaria e/ou prefeitura municipal o mesmo deverá ser refeito quantas vezes for necessário até que atenda as necessidades do usuário e/ou prefeitura municipal.

3.8 Os serviços deverão ser executados preferencialmente nas instalações disponibilizadas pela prefeitura municipal de Morro da Garça ficando a CONTRATADA responsável por retirar e transportar os equipamentos, quando for o caso.

3.9 A CONTRATADA deve dispor de tempo para acompanhamento dos usuários em treinamento, cursos e/ou palestras de novos programas e participar diretamente da implantação de novos recursos computacionais.

4 Demonstrativo de quantidades de equipamentos para indicação do valor do serviço a ser cobrado.

Item	Descrição	Quantidade	Observação
1	Computadores Desktop com periféricos	75	Diversas marcas, modelos em diversas secretárias e gerencias da prefeitura
2	Notebooks	10	Diversas marcas, modelos em diversas secretárias e gerencias da prefeitura
3	Pontos de Redes Wireless e Cabeadas	14	Diversas marcas, modelos em diversas secretárias e gerencias da prefeitura
4	Impressoras a Laser monocromáticas, Jato de Tintas e térmica.	31	Diversas marcas e modelos
5	Suporte a todos os usuários que diretamente ou indiretamente fazem uso do sistema computacional da prefeitura municipal		Diversos setores da prefeitura
6	Tablets	09	Diversos setores da prefeitura
Quantidade de itens tangente		147	
Quantidade de itens não tangente		1	
Total geral de itens		148	

02 – Motivação:

Devido a necessidade de profissional na área de manutenção em informática para todas as Secretaria Municipais de serviços de reparos e manutenção de microcomputadores, impressoras a jato de tinta, matriciais, a laser e térmica, na rede de computadores e equipamentos correlatos, pertencentes ao acervo patrimonial da prefeitura municipal de Morro da Garça, cujo objetivo é a melhora na qualidade dos serviços prestados aos funcionários desta prefeitura, mediante o pronto atendimento



às demandas de infraestrutura de tecnologia da informação, mais especificamente os microcomputadores, impressoras e notebooks e suporte/treinamento aos usuários, de forma a apoiar, tempestivamente, os processos de trabalhos e atividades finalísticas

03 – Prazo, local e condições de execução:

Os serviços deverão ser prestados nas Secretarias Municipais e na zona rural, durante 40 horas por semana, através de chamados, designados pelas Secretarias solicitantes, inclusive em finais de semana ou feriado, quando houver necessidade da prestação, em casos excepcionais.

04 – Responsável pela fiscalização do serviço:

O responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços será o Secretário Municipal de Administração e Finanças, o Senhor Raimundo Alves de Castro, endereço eletrônico administração@morrodagarca.mg.gov.br.

05 – Condições e prazos de pagamento:

O pagamento será realizado mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente.

06 – Critério de avaliação das propostas:

Tipo Menor Preço, Regime de Execução – Indireta “empreitada por preço mensal”

07 – Condições Gerais

Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação será prestado pelo, telefone (38) 3725 1110, ou ainda, pelo e-mail licitação@morrodagarca.mg.gov.br

08 – Dotação Orçamentária:

02.04.01.04.122.0003.2030.3.3.90.39.00
02.05.01.04.122.0003.2050.3.3.90.39.00
02.06.01.04.122.0003.2070.3.3.90.39.00
02.07.01.12.122.0009.2084.3.3.90.39.00
02.08.02.10.302.0010.2119.3.3.90.39.00
02.09.01.08.122.0011.2130.3.3.90.39.00
02.010.01.13.122.0004.2150.3.3.90.39.00

[Handwritten signature]



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2021

CONVITE Nº 004/2021

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

À Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Morro da Garça

Ref.: Processo Licitatório nº 036/2021 – Convite nº 004/2021

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para prestação dos serviços referente ao Processo em epígrafe.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL R\$
01	01	Unid.	<i>Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de técnicos em manutenção de computadores, para atender as necessidades específicas de todas as Secretarias do Município de Morro da Garça, conforme Anexo I – Termo de Referência.</i>	

Valor mensal da proposta (expresso em algarismos e por extenso):
R\$ _____.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

..... de..... de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante
Carimbo CNPJ



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2021

CONVITE Nº 004/2021

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

Pela presente, credenciamos: _____, nacionalidade _____,
Estado Civil _____, profissão _____, residência e domicílio
_____, CPF N.º _____, CI N.º _____,
para representar nossa empresa em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, em
referência, ficando autorizado(a) a assinar atas, rubricar documentações e propostas de
licitantes, assinar e apresentar impugnações, recursos e contestações, receber intimações e
notificações, desistir expressamente dos prazos recusais, enfim, praticar todos os atos
necessários ao Processo de Licitação em epígrafe.

_____, __ de _____ de 2021.

Assinatura e identificação (carimbo da firma)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

[Handwritten signature]



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2021

CONVITE Nº 004/2021

DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A empresa.....inscrita no CNPJ nº....., por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a)
da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº.....,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de
1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir
de quatorze anos, e não emprega menor de dezesseis anos.

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

..... de de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante
Carimbo CNPJ

Assinatura



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2021

CONVITE Nº 004/2021

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.040/0004-06, com sede administrativa na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça, Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Márcio Túlio Leite Rocha, brasileiro, casado residente e domiciliado neste Município, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, de outro lado, a empresa, com sede à, nº, na cidade de, -Estado de, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo Sr. (qualificação), residente e domiciliado, à Rua, nº, na cidade de, -Estado de, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA, mediante as seguintes condições e cláusulas.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de técnicos em manutenção de computadores, para atender as necessidades específicas de todas as Secretarias do Município de Morro da Garça, conforme Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. DOS PREÇOS

2.1.1. O contratante pagará ao contratado, o valor mensal de R\$ _____ (_____).

2.1.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional até o 5º (quinto) dia do mês seguinte.

2.1.3. Não será efetuado qualquer pagamento ao Contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.1.4. Os preços referidos na proposta incluem todos os custos e benefícios decorrentes da prestação do serviço, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.1.5. O Município poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.1.6. Os pagamentos efetuados à Contratado não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

2.1.7. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2. DO REAJUSTE

2.2.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2002, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedido pelo Governo Federal.



2.2.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.2.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº:

02.04.01.04.122.0003.2030.3.3.90.39.00
02.05.01.04.122.0003.2050.3.3.90.39.00
02.06.01.04.122.0003.2070.3.3.90.39.00
02.07.01.12.122.0009.2084.3.3.90.39.00
02.08.02.10.302.0010.2119.3.3.90.39.00
02.09.01.08.122.0011.2130.3.3.90.39.00
02.010.01.13.122.0004.2150.3.3.90.39.00

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Contrato terá vigência a partir da sua assinatura e até o dia 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado por termo aditivo.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

6.1. Toda e qualquer tolerância por parte do Contratante na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

7.2. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento do objeto do contrato.

7.3. Comunicar ao Contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.4. Providenciar os pagamentos ao Contratado à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

7.5. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª do contrato.

7.6. Colocar à disposição do contratado, equipamentos, materiais, pessoal e local de trabalho adequado para prestação de serviços IN LOCO, quando necessário.

7.7. Colocar à disposição do contratado os arquivos, documentos e registros necessários para o desempenho do objeto deste contrato.

7.8. Responsabilizar-se por todas as despesas de telecomunicações associadas à utilização dos serviços previstos no presente contrato.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1 - Prestar os serviços em estrita observância das condições previstas neste contrato e na proposta.



8.2 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do serviço objeto desta licitação.

8.3 - Manter durante o período de execução do serviço contratado, as condições de regularidade fiscal, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

8.4 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

8.5 - Arcar com todas as despesas decorrentes dessa contratação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação do serviço.

8.6 - Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, objeto desta licitação;

8.7 - Além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável pelos serviços

8.8 - Pelo atendimento na sede do município, 05 vezes por semana, perfazendo um total de 40 horas semanal, no horário de 08:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO

9.1. O Contratante poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte do contratado;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do contratado;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte do contratado;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA 10ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O Regime de Execução do presente contrato é de Execução Indireta "empreitada por preço global".

CLÁUSULA 11ª - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização sobre o cumprimento do objeto do presente contrato será exercida por um representante do Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

11.3. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA 12ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, decorrentes do descumprimento contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA
ESTADO DE MINAS GERAIS
C E P . 3 5 . 7 9 8 - 0 0 0 C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6

12.1.1. 0,5% (meio por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, na prestação do serviço sobre o valor total estimado, por ocorrência;

12.1.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

12.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

12.1.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Morro da Garça, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

12.2. pela inexecução total ou parcial do acordado através do contrato, garantida a defesa prévia:

a) advertência;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 13ª - DA PUBLICAÇÃO

13.1. O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, conforme dispõe o Art. 86 da Lei Orgânica Municipal, por conta do Contratante.

CLÁUSULA 14ª - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo - Estado de Minas Gerais, para dirimir qualquer dúvida oriunda deste Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Morro da Garça - MG., de de


Márcio Túlio Leite Rocha
Prefeito Municipal de Morro da Garça
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

CPF

CPF





**NOTA TÉCNICA JURÍDICA AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 036/2021 –
CONVITE Nº. 004/2021**

Vem a esta assessoria jurídica para exame e aprovação a(s) minuta(s) do convite/contrato com vista à deflagração do procedimento licitatório para Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de técnicos em manutenção de computadores, para atender as necessidades específicas de todas as Secretarias do Município de Morro da Garça, conforme Anexo I – Termo de Referência.

O(s) texto(s) da(s) minuta(s) em análise, sob o ângulo jurídico-formal, guarda(m) conformidade com as exigências legais preconizadas para os instrumentos da espécie, em especial a Lei nº. 8.666/93.

Além disso, analisando a justificativa, quanto a não aplicação do artigo 48 inciso I da Lei Complementar 123/2036, esclareço que tal justificativa esta bem fundamentada, ou seja, está em obediência ao disposto na mencionada lei.

Esclareço ainda que, no ato da aquisição e/ou contratação, deverá observar o disposto no art. 195, § 3º da Lei Federal CR/88.

Diante do exposto, APROVO a(s) minuta(s), propondo o retorno do processo à CPL para as providências decorrentes.

Morro da Garça/MG, 03 de março de 2021.

Ana Cristina Vargas Gonzaga Oliveira
OAB/MG nº. : 62.506



AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Morro da Garça, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Lei nº. 8.666/93 torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

Processo Licitatório nº.: 036/2021

Modalidade de Licitação: Convite nº. 004/2021

Síntese do objeto: Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de técnicos em manutenção de computadores, para atender as necessidades específicas de todas as Secretarias do Município de Morro da Garça, conforme Anexo I – Termo de Referência.

Tipo de Licitação: Menor Preço

Critério de Julgamento: Menor Preço Unitário Mensal, Regime de Execução: Indireta “empreitada por preço global”

Entrega de envelopes: 16/03/2021 às 09h00

Sessão de julgamento: 16/03/2021 às 09h00

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Prefeitura Municipal de Morro da Garça, 08h00 às 11h00 e das 12h00 às 16h00, de 2ª a 6ª feira – Procurar Hélia.

Morro da Garça/MG, 03 de março de 2021.


Presidente da Comissão





**PROTOCOLO DE ENTREGA DO CONVITE RELATIVO AO PROCESSO
LICITATÓRIO Nº. 036/2021**

Recebi da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, o Convite relativo ao
Processo Licitatório nº. 036/2021 – Convite Nº. 004/2021.

Firma: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Morro da Garça/MG, ____ de março de 2021.

(Assinatura e Carimbo da Empresa)

Handwritten signature



PROTOCOLO DE ENTREGA DO CONVITE RELATIVO AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 036/2021

Recebi da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, o Convite relativo ao Processo Licitatório nº. 036/2021 – Convite Nº. 004/2021.

Firma: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Morro da Garça/MG, _____ de março de 2021.

(Assinatura e Carimbo da Empresa)

[Handwritten signature]



**PROTOCOLO DE ENTREGA DO CONVITE RELATIVO AO PROCESSO
LICITATÓRIO N.º 036/2021**

Recebi da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, o Convite relativo ao
Processo Licitatório n.º 036/2021 – Convite N.º 004/2021.

Firma: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Morro da Garça/MG, _____ de março de 2021.

(Assinatura e Carimbo da Empresa)

Edilson