



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº1824/2014

ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de CAPIM BRANCO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 1294 / 2013;

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam abertos créditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02	PODER EXECUTIVO
02.01	Secretaria Municipal de Governo
02.01.02	Fundo Municipal da Ação Social
08	Assistência Social
08.122	Administração Geral
08.122.0402	Programa de Apoio
Administrativo	
08.122.0402.2011	Manut. das Ativ.
Administrativas	
3.3.90.36.00	040 Outros Serviços Terceiros-
Pessoa Física 785,00	
	<i>1.00.00 Recursos Ordinários 785,00</i>
02.01.03	Fundo Municipal da Ação Social
08	Assistência Social
08.244	Assistência Comunitária
08.244.0801	Gestão da Polit. Assistência
Social	
08.244.0801.2016	Assist. Social a Famílias
Carentes	
3.3.90.36.00	053 Outros Serviços Terceiros-
Pessoa Física 25.000,00	
	<i>1.29.00 Transf. Rec.Fund.Nacional A.Social - 25.000,00</i>
08.242	Assist. ao Portador de Deficiência
08.242.0802	Programa de Amparo
Assistencial	
08.242.0802.2017	Subvenção Social a APAE
3.3.90.43.00	055 Subvenções Sociais 4.000,00
	<i>1.00.00 Recursos Ordinários 4.000,00</i>
02.02	Procuradoria Jurídica
02.02.01	Secretaria de Assuntos Jurídicos
04	Administração
04.122	Administração Geral
04.122.0402	Programa de Apoio
Administrativo	
04.122.0402.2022	Manut. Ativ. Administrativas -
A. Jurid.	
3.3.90.35.00	072 Serviços de Consultoria
8.000,00	
	<i>1.00.00 Recursos Ordinários 8.000,00</i>
3.3.90.36.00	073 Outros Serviços Terceiros-
Pessoa Física 1.557,00	
	<i>1.00.00 Recursos Ordinários 1.557,00</i>
02.03	Secretaria de Administração e
Planej.	
02.03.01	Sec. Faz., Planej. e Administração
04	Administração
04.122	Administração Geral
04.122.0402	Programa de Apoio
Administrativo	
04.122.0402.1005	Aquis. Mobil., Eletr. e Equip. -

Planej.	4.4.90.52.00	077 Equipamento e Material
Permanente 3.000,00		
<i>1.00.00 Recursos Ordinários 3.000,00</i>		
04.122.0402.2026		Gestão dos Recursos
Humanos e Encargos		
3.1.90.16.00	087 Outras Despesas Variáveis -	
Pessoal Civil 3.000,00		
<i>1.00.00 Recursos Ordinários 3.000,00</i>		
04.124		Controle Interno
04.124.0404		Planejamento, Orçamento e
Controle Inter		
04.124.0404.2032		Planej.Controle Finan., Patrim.
e Fiscal		
3.3.90.39.00	100 Outros Serv. Terceiros -	
Pessoa Jurídica 3.000,00		
<i>1.00.00 Recursos Ordinários 3.000,00</i>		
02.05		Secretaria da Educ., Cultura e
Esporte		
02.05.01		Secretaria da Educ., Cultura e
Esporte		
12		Educação
12.122		Administração Geral
12.122.0402		Programa de Apoio
Administrativo		
12.122.0402.2040		Manut. Ativ. Adminst. -
Educação		
3.3.90.39.00	124 Outros Serv. Terceiros -	
Pessoa Jurídica 23.000,00		
<i>1.01.00 Recursos Próprios - Educação mínimo 23.000,00</i>		
12.122.0402.2041		Gestão dos Recursos
Humanos e Encargos		
3.1.90.16.00	128 Outras Despesas Variáveis -	
Pessoal Civil 5.000,00		
<i>1.01.00 Recursos Próprios - Educação mínimo 5.000,00</i>		
12.122.0402.2043		Despesas com Aluguéis e
Arrendamentos		
3.3.90.36.00	129 Outros Serviços Terceiros-	
Pessoa Física 4.025,00		
<i>1.01.00 Recursos Próprios - Educação mínimo 4.025,00</i>		
12.361		Ensino Fundamental
12.361.1202		Manut.Revitaliz. do Ensino
Fundamental		
12.361.1202.1007		Aquis. Mobil., Elet. e
Equipamentos		
4.4.90.52.00	137 Equipamento e Material	
Permanente 58.000,00		
<i>1.01.00 Recursos Próprios - Educação mínimo 5.000,00</i>		
<i>1.22.00 Transf. Convênios Vinculados à 53.000,00</i>		
12.361.1202.2050		Desp. Energia/Água e
Esgoto/Telecomunic.		
3.3.90.39.00	145 Outros Serv. Terceiros -	
Pessoa Jurídica 6.425,00		
<i>1.01.00 Recursos Próprios - Educação mínimo 6.425,00</i>		
12.361.1202.2051		Manutenção Serviços
Transporte Escolar		
3.3.90.30.00	146 Material de Consumo	
30.000,00		
<i>1.01.00 Recursos Próprios - Educação mínimo 10.000,00</i>		
<i>1.45.00 Transf.Recursos FNDE Referentes ao 20.000,00</i>		
12.365		Educação Infantil
12.365.1202		Manut.Revitaliz. do Ensino
Fundamental		
12.365.1202.1010		Const./Ref. Imov.
Prop./Cedidos/Alugado		
4.4.90.51.00	152 Obras e Instalações 10.000,00	
<i>1.01.00 Recursos Próprios - Educação mínimo 10.000,00</i>		
13		Cultura
13.392		Difusão Cultural
13.392.1301		Conserv. Patrimônio Histórico e
Cultural		



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

13.392.1301.2054	Atividades Gerais de Difusão	1.19.00 Transf. FUNDEB Aplicação Outras 15.000,00	
Cultural		02.01	Secretaria Municipal de Governo
3.3.90.36.00	165 Outros Serviços Terceiros-	02.01.02	Fundo Municipal da Ação Social
Pessoa Física 3.907,00		08	Assistência Social
1.00.00 Recursos Ordinários 3.907,00		08.122	Administração Geral
13.392.1302	Progr.Incentivo Manifestações	08.122.0402	Programa de Apoio
Artísticas		Administrativo	
13.392.1302.2055	Subven./Aux. Fin.Banda N. Srª	08.122.0402.1002	Aquis. Mobil., Eletr. e
Conceição		Equipamentos	
3.3.50.43.00	174 Subvenções Sociais 1.147,00	4.4.90.52.00	347 Equipamento e Material
1.00.00 Recursos Ordinários 1.147,00		Permanente 5.000,00	
02.06	Secretaria Municipal de Saúde	1.29.00 Transf. Rec.Fund.Nacional A.Social - 5.000,00	
02.06.01	Fundo Municipal de Saúde	02.01.03	Fundo Municipal da Ação Social
10	Saúde	08	Assistência Social
10.301	Atenção Básica	08.242	Assist. ao Portador de Deficiência
10.301.1001	Gestão da Política de Saúde		
10.301.1001.2064	Propaganda/Public. Instituc.	08.242.0802	Programa de Amparo
do Governo		Assistencial	
3.3.90.39.00	209 Outros Serv. Terceiros -	08.242.0802.2017	Subvenção Social a APAE
Pessoa Jurídica 5.000,00		3.3.90.30.00	364 Material de Consumo 7.000,00
1.50.00 Transf. Recursos SUS p/ Vigilância 5.000,00		1.00.00 Recursos Ordinários 7.000,00	
10.301.1002	Programa de Atendimento a	02.01.02	Fundo Municipal da Ação Social
Saúde		08	Assistência Social
10.301.1002.2067	Aquis. Medicamentos /	08.122	Administração Geral
Materiais Médicos		08.122.0402	Programa de Apoio
3.3.90.32.00	216 Material, Bem ou Serviço	Administrativo	
p/Dist.Gratuita 6.000,00		08.122.0402.2028	Desp. Energia/Água e
1.02.00 Recursos Próprios - Saúde mínimo 15% 6.000,00		Esgoto/Telecomunic.	
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial	3.3.90.39.00	368 Outros Serv. Terceiros -
10.302.1003	Atend. Ambul., Laborat., Emerg. e	Pessoa Jurídica 5.766,00	
Hospital		1.29.00 Transf. Rec.Fund.Nacional A.Social - 5.766,00	
10.302.1003.2069	Desp. Energia/Água e	02.05	Secretaria da Educ., Cultura e
Esgoto/Telecomunicação		Esporte	
3.3.90.39.00	222 Outros Serv. Terceiros -	02.05.01	Secretaria da Educ., Cultura e
Pessoa Jurídica 1.896,00		Esporte	
1.50.00 Transf. Recursos SUS p/ Vigilância 1.896,00		27	Desporto e Lazer
02.07	Secretaria Mun. Obras Serv.	27.813	Lazer
Urbanos		27.813.2701	Gestão da Política de Desportos
02.07.01	Sec. Obras, Serv. Urb. e Meio-	e Lazer	
Ambiente		27.813.2701.2057	Realiz. Festas Calendário
15	Urbanismo		
15.452	Serviços Urbanos	3.3.50.41.00	377 Contribuições 9.000,00
15.452.1501	Serviços de Utilidade Pública	1.00.00 Recursos Ordinários 9.000,00	
15.452.1501.1027	Aquis. Veículos, Maquinas e	02.01	Secretaria Municipal de Governo
Equip.		02.01.01	Fundo Municipal da Criança e do
4.4.90.52.00	293 Equipamento e Material	Adolesce	
Permanente 35.000,00		24	Comunicações
1.00.00 Recursos Ordinários 35.000,00		24.131	Comunicação Social
02.04	Secretaria Municipal da Fazenda	24.131.1501	Serviços de Utilidade Pública
02.04.01	Secretaria Municipal da Fazenda	24.131.1501.2010	Manutenção Convenio Radio
28	Encargos Especiais	Comunitária	
28.843	Serviço da Dívida Interna	3.3.50.42.00	392 Auxílios 2.600,00
		1.00.00 Recursos Ordinários 2.600,00	
28.843.2801	Serviços da Dívida e Encargos	02.06	Secretaria Municipal de Saúde
Especiais		02.06.01	Fundo Municipal de Saúde
28.843.2801.2039	Desp. Amortiz./ Encargos da	10	Saúde
Dívida		10.301	Atenção Básica
4.6.90.71.00	331 Principal da Dívida Contratual	10.301.1002	Programa de Atendimento a
Resgatado 98.320,00		Saúde	
1.00.00 Recursos Ordinários 98.320,00		10.301.1002.2066	Gestão dos Recursos
02.05	Secretaria da Educ., Cultura e	Humanos e Encargos	
Esporte		3.1.90.94.00	399 Indenizações e Restituições
02.05.02	FUNDEB-Fundo	Trabalhistas 55.000,00	
Manut.Desenv.Educ.Bas.		1.48.00 Transf.Recursos do SUS p/ Atenção 55.000,00	
12	Educação	02.06.02	Fundo Municipal de Saúde
12.361	Ensino Fundamental	10	Saúde
12.361.1201	Gestão de Recursos Humanos	10.301	Atenção Básica
do Ensino		10.301.1001	Gestão da Política de Saúde
Humanos e Encargos		10.301.1001.2075	Gestão dos Recursos
3.1.90.13.00	334 Obrigações Patronais	Humanos e Encargos	
15.000,00		3.1.90.94.00	400 Indenizações e Restituições



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

Trabalhistas 5.000,00

1.50.00 Transf. Recursos SUS p/ Vigilância 5.000,00

02.07 Secretaria Mun. Obras Serv.

Urbanos

02.07.01 Sec. Obras, Serv. Urb. e Meio-

Ambiente

04

Administração

04.122

Administração Geral

04.122.0402

Programa de Apoio

Administrativo

04.122.0402.2087

Gestão dos Recursos

Humanos e Encargos

3.1.90.94.00

401 Indenizações e Restituições

Trabalhistas 65.000,00

1.00.00 Recursos Ordinários 65.000,00

02.05

Secretaria da Educ., Cultura e

Esporte

02.05.01

Secretaria da Educ., Cultura e

Esporte

13

Cultura

13.391

Patrim. Hist. Art. e Arqueológico

13.391.1301

Conserv. Patrimônio Histórico e

Cultural

13.391.1301.1037

RESTAURAÇÃO DO MUSEU

HISTÓRICO

4.4.90.51.00

404 Obras e Instalações 35.800,00

1.00.00 Recursos Ordinários 35.800,00

TOTAL DOS CRÉDITOS: R\$ 541.228,00

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-á como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

02

PODER EXECUTIVO

02.01

Secretaria Municipal de Governo

02.01.03

Fundo Municipal da Ação Social

08

Assistência Social

08.244

Assistência Comunitária

08.244.0801

Gestão da Polit. Assistência

Social

08.244.0801.2016

Assist. Social a Famílias

Carentes

3.3.90.36.00

053 Outros Serviços Terceiros-

Pessoa Física 7.000,00

1.00.00 Recursos Ordinários 7.000,00

02.05

Secretaria da Educ., Cultura e

Esporte

02.05.01

Secretaria da Educ., Cultura e

Esporte

12

Educação

12.361

Ensino Fundamental

12.361.1202

Manut.Revitaliz. do Ensino

Fundamental

12.361.1202.2051

Manutenção Serviços

Transporte Escolar

3.3.90.30.00

146 Material de Consumo

31.013,00

1.22.00 Transf. Convênios Vinculados à 31.013,00

27

Desporto e Lazer

27.813

Lazer

27.813.2701

Gestão da Política de Desportos

e Lazer

27.813.2701.1015

Construção de Quadra de

Esporte

4.4.90.51.00

183 Obras e Instalações

147.400,00

1.00.00 Recursos Ordinários 2.400,00

1.24.00 Transf. Conv.Não Rel.Educ.Saúde 145.000,00

02.07 Secretaria Mun. Obras Serv.

Urbanos

02.07.01

Sec. Obras, Serv. Urb. e Meio-

Ambiente

15

Urbanismo

15.452

Serviços Urbanos

15.452.1501

Serviços de Utilidade Pública

15.452.1501.1027

Aquis. Veículos, Maquinas e

Equip.

4.4.90.52.00

293 Equipamento e Material

Permanente 227.492,00

1.24.00 Transf. Conv.Não Rel.Educ.Saúde 227.492,00

26

Transporte

26.782

Transporte Rodoviário

26.782.2601

Progr.Conserv.Vias Urbanas e

Rurais

26.782.2601.1032

Const./Ref. Pontes, Mata-

Burros e Trinc.

4.4.90.51.00

316 Obras e Instalações

122.557,00

1.24.00 Transf. Conv.Não Rel.Educ.Saúde 122.557,00

02.01

Secretaria Municipal de Governo

02.01.02

Fundo Municipal da Ação Social

08

Assistência Social

08.122

Administração Geral

08.122.0402

Programa de Apoio

Administrativo

08.122.0402.1002

Aquis. Mobil., Eletr. e

Equipamentos

4.4.90.52.00

347 Equipamento e Material

Permanente 2.000,00

1.00.00 Recursos Ordinários 2.000,00

08.122.0402.2028

Desp. Energia/Água e

Esgoto/Telecomunic.

3.3.90.39.00

368 Outros Serv. Terceiros -

Pessoa Jurídica 3.766,00

1.00.00 Recursos Ordinários 3.766,00

TOTAL: R\$ 541.228,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, aos 02 dias do mês de janeiro de 2014.

Romar Gonçalves Ribeiro
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº1832/2014

ABRE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL

O PREFEITO MUNICIPAL de CAPIM BRANCO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

1306/2014.

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam abertos créditos Adicionais ESPECIAIS para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02	PODER EXECUTIVO
02.05	Secretaria da Educ., Cultura e Esporte
02.05.01	Secretaria da Educ., Cultura e Esporte.
12	Educação
12.365	Educação Infantil
12.365.1202	Manut.Revitaliz. do Ensino Fundamental
12.365.1202.1010	Const./Ref. Imov. Prop./Cedidos/Alugado
4.4.90.52.00	413 Equipamento e Material
Permanente 55.000,00	
1.22.00 Transf. Convênios Vinculados à 55.000,00	

TOTAL DOS CRÉDITOS: R\$ 55.000,00

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-á como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

02	PODER EXECUTIVO
02.05	Secretaria da Educ., Cultura e Esporte
02.05.01	Secretaria da Educ., Cultura e Esporte.
27	Desporto e Lazer
27.813	Lazer
27.813.2701	Gestão da Política de Desportos e Lazer
27.813.2701.1015	Construção de Quadra de Esporte
4.4.90.51.00	183 Obras e Instalações 55.000,00
1.24.00 Transf. Conv.Não Rel.Educ.Saúde 55.000,00	

TOTAL: R\$ 55.000,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, aos 02 dias do mês de janeiro de 2014.

Romar Gonçalves Ribeiro
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 029/2014

Dispõe sobre a **EXONERAÇÃO** de Servidores Municipais.

O Prefeito Municipal de Capim Branco, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em pleno exercício de seu cargo e em conformidade com as disposições contidas nas Leis nº

1.090/06, nº1.093/07 e nº1.134/08 e o art.66, inciso III, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o Servidor Municipal, conforme adiante indicado:

Agente Administrativo - Darwin Diego de Souza, a partir de 20/03/2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, aos 26 dias do mês de Março de 2014.

Romar Gonçalves Ribeiro
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.309/2014

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO.

O Povo do Município de Capim Branco, através de seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado a Rua 3 do Bairro Várzea do Solar II como **Rua Sargento Antônio Humberto Rodrigues**.

Art. 2º - Fica denominado a Rua 4 do Bairro Várzea do Solar II, como **Rua Joaquim Daniel da Fonseca**.

Art. 3º - Fica denominado a Rua que inicia-se na Rua Pedro Leopoldo e que termina na Rua José Dias da Silva, do Bairro Represa, como **Rua Maria José Loura**.

Art. 4º - Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, aos 26 dias do mês de Março de 2014.

Romar Gonçalves Ribeiro
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.310/2014

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE
LOGRADOURO PÚBLICO.

O Povo do Município de Capim Branco, através de seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada a Rua **Arcanjo Pereira Viana** que localiza-se na esquina da Avenida Industrial, nas imediações do nº 110, em Araçás, neste Município.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, aos 26 dias do mês de Março de 2014.

Romar Gonçalves Ribeiro
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO/MG - torna público processo licitatório Nº. 18/2014, TOMADA DE PREÇO Nº. 08/2014, referente aquisição de óleo diesel S-10 e Arla para abastecimento do caminhão caçamba, caminhão de lixo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano e ônibus escolar da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. Abertura no dia 23/04/2014 às 09h15minhs. Maiores informações poderão ser obtidas pelo email: licitacao@capimbranco.mg.gov.br ou pelo site www.capimbranco.mg.gov.br ou pelo telefone (31)3713-1420.

Capim Branco, em 27 de março de 2014.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2014 - TOMADA DE PREÇO Nº
08/2014

Modalidade	Tomada de Preços nº 08/2014		
Tipo	Menor preço item		
Dotação Orçamentária nº	02.07.01.04.122.0402.2085 - Manutenção Atividade Administrativas 3.3.90.30.00 Ficha 272 - Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários 02.05.01.12.361.1202.2051.3.3.90.30.00 Ficha 146.		
Data limite para cadastramento da empresa conforme art. 22 §2º da Lei 8.666/93	15/04/2014		
1ª Sessão Pública	23/04/2014 as 09:00h15min.		
Data e horário limite para entrega dos envelopes nº 01 nº 02.	23/04/2014 às 09:00h.		
Objeto	Aquisição de óleo diesel S-10 e Arla para abastecimento do caminhão caçamba, caminhão de lixo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano e ônibus escolar da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.		
Valor Global Estimado	R\$116.000,00 (Cento e dezesseis mil reais)		
Informações	Todas as informações podem ser obtidas com a Comissão de Licitação de Capim Branco, pessoalmente, na Praça Jorge Ferreira Pinto, nº 20 - Centro, no horário comercial (8h às 12h e 14h às 18h), de segunda a sexta feira. O contato por telefone poderá ser feito através do numero (31) 3713-1420 ou licitacao@capimbranco.mg.gov.br		
Edital	O edital esta disponível para download no sitio www.capimbranco.mg.gov.br Pode se obtida cópia diretamente com a Comissão de Licitação, na Praça Jorge Ferreira Pinto, nº 20 - Centro, Capim Branco, no horário comercial (8h às 12h e 14h às 18h). NÃO serão fornecidos editais por fac-símile e via postal.		

O MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO - MG, através de sua Comissão de Licitação nomeada através da Portaria nº 02/2014, torna público que fará



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

realizar, na sede da Prefeitura Municipal de Capim Branco - MG, situada na Praça Jorge Ferreira Pinto, nº 20 – Centro, nesta cidade, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do que dispõe a Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores, e a Lei Complementar 123, de 14/12/2006 e mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatórios.

Os envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO e nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL, conforme item 2 deste Edital, serão recebidos a partir da publicação deste edital até dia 23/04/2014 às 09:00h na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Capim Branco. A sessão pública inaugural terá início às 09h:15m

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é **aquisição de óleo diesel S-10 e Arla para abastecimento do caminhão caçamba, caminhão de lixo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano e ônibus escolar da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, quantidades e especificações no anexo I deste edital.

2 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

2.1 – O Município poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

2.2 – O Município de Capim Branco encaminhará o contrato à licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a homologação do processo licitatório para que a mesma proceda a entrega da mercadoria.

2.3 - A recusa injustificada da licitante em atender o disposto no item 2.1 deste edital caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a à multa de 5% (cinco por cento) do valor da respectiva adjudicação, além de outras cominações legais.

2.4 - Sem prejuízo da multa prevista no item anterior, quando a convocada não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, é facultado à Prefeitura Municipal de Capim Branco convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

3 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

3.1- O **LICITANTE** que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação para habilitação ou propostas, não mantiver a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento desta TOMADA DE PREÇO; ou o **vencedor** que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no **EDITAL**, deixar de cumprir as condições para a contratação previstas no item 2 deste **EDITAL**, apresentar documentação falsa, não assinar o Contrato, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) advertência escrita;

b) multa de até 2,5% (dois e meio por cento) do valor global estimado do Contrato;

c) suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Capim Branco, pelo prazo de **até 2 (anos) anos**, sem prejuízo das demais sanções administrativas.

3.1.1 - As penalidades só deixarão de ser aplicadas se ocorrer fato superveniente, justificável, aceito pela Comissão de Licitação e submetido à aprovação da Autoridade Superior, observando-se que somente serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária, sujeitando-a a sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantindo o direito de defesa prévia.

4 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

4.1 - O Edital estará disponível aos interessados no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Capim Branco, situada à Praça Jorge Ferreira Pinto, nº20 – Centro Capim Branco – MG, durante o horário de expediente de 8h às 12h e 14h às 18h. Poderá também ser fornecimento, **preferencialmente através do site www.capimbranco.mg.gov.br**, e **pelo email: licitacao@capimbranco.mg.gov.br**, independente de qualquer pagamento. Não serão fornecidos editais através de fac-símile.

5 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas cujo objetivo social seja compatível com o objeto deste edital, devidamente cadastrados **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observadas a necessária qualificação conforme art. 22 §2º da Lei 8.666/93.

5.2 – Para participação no certame, a licitante deve apresentar sua documentação para habilitação e proposta comercial em envelopes distintos, lacrados e ostentando, a seguinte identificação:

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO- MG
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º .../2014
TOMADA DE PREÇOS N.º .../2014
RAZÃO SOCIAL
ENDEREÇO
CNPJ



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO- MG
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2014
TOMADA DE PREÇOS Nº .../2014
RAZÃO SOCIAL
ENDEREÇO
CNPJ

5.3 – Será admitido apenas um representante por licitante, devidamente identificado e credenciado, mediante documento que o habilite a representar a empresa na presente Tomada de Preços, autorizado a intervir no procedimento licitatório e responder por sua representada, para todos os fins de direito.

5.4 – Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta, sendo vedada a qualquer pretexto a participação na proposta de outra licitante.

5.5 – Serão desconsiderados documentos ou propostas recebidas através fac-símile ou e-mail. As propostas encaminhadas por via postal serão regularmente aceitas.

5.6 – Não poderão participar da presente licitação as empresas:

5.6.1 – Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; empresas estrangeiras que não funcionem no país e aquelas que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com o Município de Capim Branco - MG, ou, ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública.

a) Em decorrência desta condição, as licitantes deverão firmar declaração de que não existe, até o momento da apresentação da proposta, fato impeditivo de sua habilitação no certame, conforme modelo constante do Anexo IV e, atestar sua regularidade para contratar com Administração Pública.

5.6.2 – Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.7 – A participação da licitante na presente Tomada de Preços implica na plena aceitação das exigências contidas neste edital:

5.7.1 – Estar ciente das condições da licitação, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão Permanente de Licitação do Município de Capim Branco - MG;

5.7.2 – Estar ciente de que o prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para sua entrega.

6 – DO REPRESENTANTE DA LICITANTE NA LICITAÇÃO

6.1 – Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante, o qual, após regular comprovação dessa condição, munido de credencial e de documento de identidade de fé pública, poderá, se for o caso, deliberar em nome da licitante, como também intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada para todos os efeitos. Nenhum representante legal poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

6.2 – O documento de credenciamento deverá outorgar ao representante plenos poderes de representação, inclusive de renunciar a direito de recorrer.

6.3 – Em se tratando de SÓCIO, o documento de credenciamento será desnecessário, cabendo ao representar comprovar sua condição mediante apresentação do contrato social ou outro documento, observada a natureza de constituição da empresa.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 - Serão considerados habilitados para a presente licitação os interessados que apresentarem em envelope fechado, denominado envelope nº 01, com prazo de validade não extinto, os seguintes documentos:

7.1.1 - Documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

7.1.1.1. Cédula de identidade dos sócios;

7.1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.3 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;

7.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.1.5. 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 competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 - Documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

7.1.2.1. Comprovante de inscrição no CNPJ

7.1.2.2. Prova de regularidade com o INSS (seguridade social);

7.1.2.3. Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

7.1.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União);

7.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

7.1.3 - Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

7.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante dentro dos últimos 60 (sessenta) dias antecedentes à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele.

7.1.4– Outras comprovações

7.1.4.1. Declaração, emitida pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

7.1.4.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública;

7.1.4.3. Certificado de Registro Cadastral no Município de Capim Branco - CRC

7.1.5 - Quanto aos documentos deve-se observar o seguinte:

- a. apresentados em originais ou cópias autenticadas em cartório; ou apresentados em cópias simples, acompanhados dos respectivos originais, para verificação e autenticação pelo Presidente da Comissão.
- b. **Não serão aceitos documentos copiados ou transmitidos por fac-símile;**
- c. estar em validade na data da apresentação, obrigando-se o adjudicatário a atualizá-los, caso suas validades tenham se esgotado no período compreendido entre a abertura da licitação e a do empenhamento;
- d. os documentos obtidos através internet terão a autenticidade aferida na sessão;
- e. os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados da data da emissão.

7.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus Anexos.

7.3 – Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, podendo ser autenticadas, ainda, por servidor público, inclusive pelos membros da Comissão de Licitação na própria sessão.

7.4 – O resultado da habilitação poderá ser proclamado na própria sessão ou poderá ser designada nova sessão para este fim específico, com a intimação dos presentes através da própria ata.

7.5 - Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a Comissão de Licitação procederá a abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas.

7.6 - Após ser proferida a decisão final sobre os recursos eventualmente interpostos à fase de habilitação, serão restituídos pela Comissão de Licitação, mediante recibo, às licitantes inabilitadas, os envelopes n.º 02 (proposta comercial), fechados, tais como recebidos.

7.7 - Após a entrega dos invólucros contendo os documentos de habilitação e das propostas de preços, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

7.8 - É facultado à Comissão de Licitação, de ofício ou mediante requerimento de interessado, em qualquer fase da licitação, realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8 – PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 - A Proposta de Preços contida no Envelope Nº 2 deverá atender a todas as exigências prevista neste **EDITAL**.

8.2 - A Proposta de Preço deverá consignar, expressamente, os preços unitários e global em Reais (R\$), em 1 (uma) via, em papel timbrado do **LICITANTE**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, indicando que se refere a TOMADA DE PREÇO n.º/2014 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO**, devendo ser assinada pelo representante legal do **LICITANTE** e apresentada nas Planilhas de Proposta de Preço, conforme modelo constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

8.3 - Os preços apresentados deverão incluir todos os custos e despesas necessários à plena execução do objeto da contratação, tais como: de pessoal, de transporte, fretes, de custos diversos efetuados pela Contratada e todos bem como os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, incidentes sobre os serviços.

8.4 - A Proposta de Preço deverá ter validade de **no mínimo 60 (sessenta) dias**, contados da data da entrega dos Envelopes.

8.5 - A Proposta de Preço deverá conter, preferencialmente, o nome e o endereço completos do licitante, seus números de telefone e de fax, bem como seu endereço eletrônico completo (e-mail), se houver, para fins de eventuais contatos, assim como o nome completo do representante do **LICITANTE** credenciado a celebrar eventual contrato, seu estado civil, profissão, número da cédula de identidade, com a identificação do respectivo órgão emissor, número do CPF, endereço completo de seu domicílio e o cargo por ele ocupado na empresa **LICITANTE**.

8.6- Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, salvo os exigidos como de cotação obrigatória, hipótese em que a proposta será desclassificada, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

8.7 - A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

8.8 - Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá o valor por extenso. A Comissão de Licitação poderá corrigir eventuais erros de cálculo na proposta.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

9 – DO RECEBIMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

9.1 – No dia, hora e local designados neste edital, a Comissão de Licitação, em sessão pública, receberá, **em envelopes separados e lacrados**, a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA COMERCIAL** de cada licitante, apresentados conforme estabelecido no item 2 deste Edital.

9.2 – Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária. Não serão permitidos adendos ou esclarecimentos sobre as propostas ou documentos que deveriam constar originalmente da habilitação e/ou da proposta, exceto para fins de esclarecer ou complementar o processo, nos termos do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

9.3 – As propostas das empresas habilitadas serão abertas e rubricadas pelos presentes, podendo a Comissão, julgá-las na mesma Sessão, ou, a seu critério, suspender a reunião.

9.4 – Ocorrendo a hipótese de suspensão da reunião sem o julgamento e classificação das propostas, a Comissão, reunir-se-á, posterior e oportunamente, para a realização desta tarefa.

9.5 – Da reunião para recebimento, abertura e julgamento das propostas, será lavrada ata circunstanciada que mencionará todas as licitantes que participam do certame, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação, devendo a ata ser assinada pelos membros da Comissão de Licitação, e por todas as licitantes presentes e legalmente representadas.

9.6 – O resultado de julgamento final da licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados, sendo também publicado na imprensa oficial do Município de Capim Branco - MG.

10 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1- O julgamento da **TOMADA DE PREÇO** obedecerá aos seguintes critérios:

10.1.1. Verificação da adequação da documentação comprobatória da documentação de habilitação da licitante.

10.1.2. Verificação da conformidade de cada Proposta de Preço com os requisitos do **EDITAL** e seus **ANEXOS**, mormente a estimativa de valor da contratação elaborada com base em pesquisa de mercado, nos termos do artigo 43, inciso IV, da Lei 8.666/93.

10.1.3. Desclassificação, nos termos do art. 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93, das propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, bem como aquelas que apresentarem preços baseados em outras propostas, inclusive com oferecimento de redução sobre a de **MENOR VALOR POR ITEM**.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA LICITAÇÃO

11.1 – Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente à disposição dos interessados pelo prazo legal necessário à interposição de recursos.

11.2 – É admissível recurso em qualquer fase da licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação/publicação do ato, de acordo com os preceitos previstos no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

11.3 – Os recursos relativos à habilitação ou inabilitação dos licitantes e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

11.4 – O recurso será dirigido à autoridade superior (Prefeito Municipal), por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.5 – As petições de recurso e de impugnação ao edital deverão ser apresentadas preferencialmente em papel timbrado do recorrente ou impugnante, digitado ou impresso mediante edição eletrônica de textos, contendo, obrigatoriamente, os fundamentos do recurso.

11.6 – Não será conhecido o recurso administrativo ou impugnação ao edital cuja petição não cumpra os pressupostos de admissibilidade, em especial quanto ao cumprimento dos prazos.

11.7 – O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis e de expediente no Município de Capim Branco.

12 – DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega, mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, conferidas, aceitas e processadas pela Administração Municipal, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

12.1.1 - As empresas que possuem atividades geradoras de ICMS ficarão obrigadas a fornecer **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**.

12.1.2 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

12.1.3 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

12.2 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

12.3 – A Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

13 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1 – Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis no período de vigência da proposta (60 dias).



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

13.2 - Para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão das dotações orçamentárias e fontes de recurso:

02.07.01.04.122.0402.2085 – Manutenção Atividade Administrativas
3.3.90.30.00 Ficha 272 - Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.00.00
Recursos Ordinários 02.05.01.12.361.1202.2051.3.3.90.30.00 Ficha146.

15 - DAS RESPONSABILIDADES

15.1 – Serão de responsabilidade da empresa **CONTRATADA**:

15.1.1 - Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento;

15.1.2 - A **CONTRATADA** deverá tomar os cuidados necessários à perfeita entrega da mercadoria.

15.1.3 – Entregar a mercadoria de acordo com sua proposta.

15.1.4 – Durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, obriga-se a CONTRATADA a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

15.1.5 - Indenizar o Contratante pelos danos causados pela má qualidade dos produtos fornecidos.

15.1.6 - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos ofertados, obedecendo todas as normas contidas no código de defesa do consumidor.

15.1.7 - Providenciar a imediata reposição dos produtos porventura danificados ou em desacordo com a proposta e a autorização de fornecimento.

15.1.8 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.1.9 - Arcar com todas as despesas referente a descarga dos materiais.

15.1.10 - Providenciar no prazo de 2 (dois) dias a imediata reposição do porventura danificado ou com validade vencida ou em desacordo com a proposta e a autorização de fornecimento.

15.2 – Serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**:

15.2.1 - Realizar análises da qualidade da mercadoria;

15.2.2 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital;

15.2.3- Informar a Contratada o nome do funcionário responsável pelo recebimento dos produtos.

15.2.4 - Modificar unilateralmente o presente Contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

15.2.5 - Rescindir unilateralmente a presente Ata nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

15.2.6 - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

15.2.7 - Comunicar de imediato a contratada os defeitos detectados com o produto;

15.2.8 - Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.

16 – DA ENTREGA

16.1 - Prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento por parte da contratada da NAF.

16.2 – A Prefeitura Municipal de Capim Branco se reserva o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

16.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os produtos em que se verifiquem irregularidades.

16.4 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, tributos, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega da mercadoria.

17 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

17.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja condição deverá ser **comprovada** na sessão pública com apresentação de certidão emitida pela junta comercial, com no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a realização da sessão (Certidão deverá vir dentro do envelope de Habilitação).

18 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

18.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, tomada de preços, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – A autoridade competente do Município de Capim Branco poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do Presidente da CPL, devidamente fundamentado.

19.2 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.3 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

19.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

19.6 – É facultado ao Presidente da Comissão Permanente ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

19.7 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Matosinhos - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.8 – Os casos omissos serão dirimidos pelo presidente da Comissão de Licitação, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

20 – ANEXOS

20.1 - Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

20.1.2 – ANEXO I – Descrição e especificação do Objeto e modelo de proposta;

20.1.3 – ANEXO II – Modelo de procuração para o credenciamento;

20.1.4 – ANEXO III – Modelo de declaração que não emprega menor;

20.1.5 – ANEXO IV – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

20.1.7 – ANEXO V – Minuta de contrato;

22.1.8 – ANEXO VI – Documentos para cadastro.

Capim Branco, 27 de março de 2014.

Grazielle Carolina de Almeida
Presidente da Comissão

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E DESCRIÇÃO DO OBJETO

MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO – MG

TOMADA DE PREÇO N.º ____/2014 - P. LICITATÓRIO N.º ____/2014

OBJETO: Aquisição de óleo diesel S-10 e Arla para abastecimento do caminhão caçamba, caminhão de lixo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano e ônibus escolar da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL.: _____

EMAIL: _____

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor total
1	Óleo Diesel S-10	litros	29.000		
2	Arla	litros	550		

TOTAL:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data
de Entrega:

Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

Capim Branco, ____ de ____ de 2014.

Assinatura (representante legal do Licitante)

(carimbo da empresa)

ANEXO II

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a _____ com sede _____ inscrita no CNPJ/ MF sob o nº _____, nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o (a) Sr. (a) _____ portador (a) da cédula de identidade N.º _____ e CPF N.º _____ a quem confere amplos poderes para representar perante o Município de Capim Branco na Sessão pública da TOMADA DE PREÇO nº ____/2014, 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, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

_____, ____ de ____ de 2014

Assinatura (representante legal do Licitante)

(carimbo da empresa)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº ____/2014

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2014

DECLARAMOS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Por ser expressão da verdade.

_____, aos ____ de ____ 2014.

Assinatura do responsável

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº ____/2014

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2014



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para participar neste Tomada de Preço, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

_____, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2014

Gestor do Contrato _____ MASP

Dotação Orçamentária: _____

Fonte de Recurso: _____

Processo Licitatório Nº ____/2014

Tomada de preço Nº ____/2014

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, Capim Branco, Minas Gerais, CEP: 35.730.000, Telefone (31) 3713-1420 e, através do Prefeito Municipal _____, _____, portador da carteira _____, CPF: _____, residente e domiciliado à _____, n.º _____, _____, CEP _____, doravante simplesmente denominado **Contratante**.

CONTRATADO

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa física, inscrito no CPF: _____, _____, residente e domiciliado _____, n.º _____, _____, CEP: _____, neste instrumento representado pelo _____, _____, portador da carteira de identidade sob o nº _____ e CPF _____, doravante denominado **Contratado**, celebram o presente Contrato para prestação de serviços para atendimento ao município, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1 - O presente Contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Tomada de Preço nº ???/2014 do dia ??/??/2014 julgado em ??/??/2014 e homologado em ??/??/2014, regido pelo disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O objeto do presente contrato é **aquisição de óleo diesel S-10 e óleo Aditivo Arla para abastecimento do caminhão caçamba, caminhão de lixo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano e ônibus escolar da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, conforme características, especificações e quantidades constantes do **ANEXO I** da Tomada de Preço nº ____/2014, e da Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E PAGAMENTO

3.1 - O presente Contrato tem o valor total de R\$???????? (????????????????????????????????), conforme descrição dos itens adjudicados abaixo:

Relacionar planilha com itens

3.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, conferidas, aceitas e processadas pela Administração Municipal, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

3.2.1 - As empresas que possuem atividades geradoras de ICMS ficarão obrigadas a fornecer **NOTA FISCAL**.

3.2.2 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

3.2.3 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

3.3 - Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

3.4 - A Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao prestador de serviço e para ressarcir danos a terceiros.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

CLÁUSULA QUARTA DA ENTREGA

4.1 – Os produtos serão entregues mediante recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF do Setor de compras, ou no local estipulado para entrega acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado. As entregas serão de acordo com as necessidades do Órgão Requisitante.

4.2 – A Prefeitura Municipal de Capim Branco se reserva o direito de não receber produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

4.3 – A empresa licitante ou fabricante deverá se comprometer a substituir ou repor o produto, quando:

- a) Houver na entrega, embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração.
- b) O produto não atender às especificações deste edital.
- c) O produto apresentar qualquer alteração antes do vencimento (validade).

CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 – Serão de responsabilidade da empresa **CONTRATADA**:

5.1.1 - Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento;

5.1.2 - A **CONTRATADA** deverá tomar os cuidados necessários à perfeita entrega da mercadoria.

5.1.3 – Entregar a mercadoria de acordo com sua proposta.

5.1.4 – Durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, obriga-se a **CONTRATADA** a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, devendo comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

5.1.5 - Indenizar o Contratante pelos danos causados pela má qualidade dos produtos fornecidos.

5.1.6 - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos ofertados, obedecendo todas as normas contidas no código de defesa do consumidor.

5.1.7 - Providenciar a imediata reposição dos produtos porventura danificados ou em desacordo com a proposta e a autorização de fornecimento.

5.1.8 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.1.9 - Arcar com todas as despesas referente a descarga dos materiais.

5.1.10 - Providenciar no prazo de 2 (dois) dias a imediata reposição do porventura danificado ou com validade vencida ou em desacordo com a proposta e a autorização de fornecimento.

5.2 – Serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**:

5.2.1 - Realizar análises da qualidade da mercadoria;

5.2.2 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital;

5.2.3 - Informar a Contratada o nome do funcionário responsável pelo recebimento dos produtos.

5.2.4 - Modificar unilateralmente o presente Contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do **CONTRATADO**;

5.2.5 - Rescindir unilateralmente a presente Ata nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

5.2.6 - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5.2.7 - Comunicar de imediato a contratada os defeitos detectados com o produto;

5.2.8 - Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1. A vigência do presente contrato tem início na data de sua assinatura e vigorará até o dia 31/12/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

7.1 - Para atender a seus interesses, o Município de Capim Branco reserva-se o direito de alterar os quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados obedecidos aos limites estabelecidos no art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

7.2 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.3 – Os preços são fixos e irreajustáveis no período de vigência da proposta (60 dias).



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

8.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis e poderá acarretar as seguintes sanções:

a) advertência escrita;

b) multa de até 2,5% (dois e meio por cento) do valor global estimado do Contrato;

c) suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Capim Branco, pelo prazo de **até 2 (anos) anos**, sem prejuízo das demais sanções administrativas.

8.1.1 - As penalidades só deixarão de ser aplicadas se ocorrer fato superveniente, justificável, aceito pela Comissão de Licitação e submetido à aprovação da Autoridade Superior, observando-se que somente serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária, sujeitando-a a sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantindo o direito de defesa prévia.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo às sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO

10.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão no presente exercício à conta das seguintes dotações orçamentárias e fonte de recurso:????????????

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

11.1 - A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial do município, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 - O Contrato vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.

12.3 - O regime jurídico deste Contrato Administrativo é instituído pela Lei 8.666/93.

13.4 - Fica eleito o FORO da Comarca de Matozinhos/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

13.5 - E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Xxxxxxx/MG, ____ de _____ de 2014.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: Prefeito Municipal - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF: _____

2) _____

CPF: _____

ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

1. Registro comercial no caso de empresa individual;
2. 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;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
4. 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 competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos deverão ser apresentados com suas respectivas vigências válidas até, pelo menos, a data de abertura dos envelopes desta tomada de preços.

Apresentados os documentos, será emitido por servidor ou Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Capim Branco, devidamente designada, um protocolo para retirada do **COMPROVANTE CADASTRAL** inerente a esta Tomada de Preços.

O protocolo emitido pela Prefeitura Municipal de Capim Branco não substitui em hipótese alguma, o Comprovante Cadastral no momento no certame, sendo imprescindível que o interessado em participar faça a retirada do mesmo no Setor de Licitações.

B – REGULARIDADE FISCAL

1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
2. prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei;
4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho CNDT

OBS: O comprovante cadastral deverá constar no envelope de habilitação.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº030/2014

“Designa Júnia de Fátima Todde como representante da Prefeitura Municipal de Capim Branco junto a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República.”

Informações para cadastro:

Para participação nesta tomada de preços, os interessados deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Capim Branco, situada na Praça Jorge Ferreira Pinto, nº 20 – Centro, no período correspondente à data da publicação deste instrumento convocatório **até o 3º (terceiro) dia anterior a data de abertura do mesmo**, sendo de segunda à sexta-feira de 09h às 12h e das 13h às 17h, munidos dos documentos descritos acima ou enviados via postal desde que observado o descrito abaixo:

O Prefeito Municipal de Capim Branco, Estado de Minas Gerais, em pleno exercício de seu cargo;

RESOLVE:

- **O licitante que desejar enviar a documentação para o cadastro via postal poderá fazê-lo, preferencialmente através de cópias autenticadas, pois a Prefeitura não se responsabiliza por documentos originais de empresas cujos representantes não se façam presentes. É de inteira responsabilidade do licitante que tais documentos cheguem dentro do prazo, e que o envelope esteja endereçado ao setor de licitações com os dizeres: DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO.**

Art. 1º - Designar Júnia de Fátima Todde, brasileira, divorciada, residente à Rua Tenente Salvelino Gonçalves Ribeiro, nº505, nesta cidade, portadora do CPF nº 370.308.766-87, RG nº M-831727 e do PIS/PASEP 10744999291, Secretária Municipal de Governo, como representante da Prefeitura Municipal de Capim Branco junto a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Março de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 124 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, aos 27 dias do mês de Março de 2014.

Vilmar Xavier da Silva
Prefeito Municipal Em Exercício

EXPEDIENTE
ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ÓRGÃO GESTOR:
Coordenação de Comunicação
ÓRGÃOS PUBLICADORES:
Gabinete do Prefeito
Setor de Licitação