



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO torna-se público o extrato do Primeiro Termo Aditivo ao contrato nº 11/2013, Processo Licitatório nº23/2013 – Pregão Presencial nº 07/2013.

EMPRESA: LRS TRANSPORTE E TURISMO LTDA

CNPJ: 10.534.844/0001-76

VALOR GLOBAL: R\$ 127.155,60 (cento e vinte e sete mil, cento e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos).

Objeto: Locação de veículos com ano de fabricação a partir de 2003 em bom estado de conservação, para atender o transporte escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, sendo 200 dias letivos para o ano de 2014.

Vigência: De 02/02/2014 a 31/12/2014.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO/MG - torna público processo licitatório Nº. 13/2014, TOMADA DE PREÇO Nº. 07/2014, referente contratação de empresa para o fornecimento materiais de expediente e de escritório para atender as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Governo; Administração e Controle e Saúde. Abertura no dia 19/03/2014 às 09h00minhs. 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 18 de fevereiro de 2014.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº13/2014 - TOMADA DE PREÇO
Nº 07/2014

Modalidade	Tomada de Preços nº 07/2014
Tipo	Menor preço Global
Dotação Orçamentária nº	02.01.01.04.122.0402.2002 / 3.3.30.00 FICHA: 17 "GABINETE/GOVERNO"

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

02.01.02.08.122.0402.2011 /
3.3.30.00 FICHA: 39 "ASSISTÊNCIA SOCIAL"

Fonte de Recurso: 1.29.00 Transf. Rec. Fund. Nacional A. Social - FNAS

02.03.01.04.122.0402.2025 /
3.3.90.30.00 FICHA: 79 "ADMINISTRAÇÃO"

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

02.05.01.12.122.0402.2040 / 3.3.90.30.00 FICHA: 122 "EDUCAÇÃO"

Fontes de Recursos: 1.01.00 Recursos Próprios – Educação mínimo 25%

1.47.00 Transferência do Salário – Educação

02.05.01.12.122.0402.2040 / 3.3.90.32.00 FICHA: 342 "EDUCAÇÃO"

Fonte de Recurso: 1.01.00 Recursos Próprios – Educação mínimo 25%

02.06.01.10.122.0402.2062 / 3.3.90.30.00 FICHA: 202 "SAÚDE"

Fonte de Recurso: 1.02.00 Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%

02.06.01.10.305.1004.2074 / 3.3.90.30.00 FICHA: 236 "SAÚDE VIG. SANIT."

Fontes de Recursos: 1.02.00 Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%

1.50.00 Transf. Recursos SUS p/ Vigilância Saúde

02.06.02.10.301.1001.2077 / 3.3.90.30.00 FICHA: 251 "SAÚDE"

Fontes de Recursos: 1.02.00 Recursos Próprios –



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

	Saúde mínimo 15% 1.50.00 Transf. Recursos SUS p/ Vigilância Saúde 1.51.00 Transf. Rec. SUS p/ Assist. Farmacêutica 1.54.00 Outras Transferências de Recursos do SUS.
Data limite para cadastramento da empresa conforme art. 22 §2º da Lei 8.666/93	13/03/2014
1ª Sessão Pública	19/03/2014 as 09:00h15min.
Data e horário limite para entrega dos envelopes nº 01 nº 02.	19/03/2014 as 09:00h.
Objeto	Contratação de empresa para o fornecimento materiais de expediente e de escritório para atender as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Governo; Administração e Controle e Saúde.
Valor Global Estimado	R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta 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 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 convocatórias.

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 19/03/2014 às 09:00h na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Capim Branco. A sessão publica inaugural terá início às 09h:15m

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para o fornecimento materiais de expediente e de escritório para atender as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Governo; Administração e Controle e Saúde**, quantidades e especificações 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 manter 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 manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) advertência escrita;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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 as 12h e 14h as 18h. O fornecimento deste edital, preferencialmente através site www.capimbranco.mg.gov.br, e pelo email: licitação@capimbranco.mg.gov.br, independe 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

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO- MG
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO N.º .../2014
TOMADA DE PREÇOS N.º .../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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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;

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 dezois 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;**



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

- 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.

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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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**.

10.1.4 – O licitante vencedor deverá apresentar 1 (uma) amostra do material solicitado em sua embalagem original para análise. A avaliação será realizada pelos Secretários ou representantes de cada Secretaria, o qual será elaborado relatório de aprovação ou reprovação do produto. AS AMOSTRAS DEVERÃO ESTAR IDENTIFICADAS com data e nome da empresa licitante e entregues no Setor de licitações, localizado à Praça Jorge Ferreira Pinto, nº20 - Centro, em até 48 horas após a homologação do Processo Licitatório. Não serão avaliadas as amostras que não estiverem identificadas ou fora de sua embalagem original e não forem entregues no horário e data previstos.

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 irredutíveis no período de vigência da proposta (60 dias).

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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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:

02.01.01.04.122.0402.2002 / 3.3.30.00 FICHA:
17 “GABINETE/GOVERNO”

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

02.01.02.08.122.0402.2011 /
3.3.30.00 FICHA: 39 “ASSISTÊNCIA SOCIAL”

Fonte de Recurso: 1.29.00 Transf. Rec. Fund. Nacional A. Social -
FNAS

02.03.01.04.122.0402.2025 /
3.3.90.30.00 FICHA: 79 “ADMINISTRAÇÃO”

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

02.05.01.12.122.0402.2040 / 3.3.90.30.00 FICHA:
122 “EDUCAÇÃO”

Fontes de Recursos: 1.01.00 Recursos Próprios – Educação mínimo
25%

1.47.00 Transferência do Salário – Educação

02.05.01.12.122.0402.2040 / 3.3.90.32.00 FICHA:
342 “EDUCAÇÃO”

Fonte de Recurso: 1.01.00 Recursos Próprios – Educação mínimo
25%

02.06.01.10.122.0402.2062 / 3.3.90.30.00 FICHA: 202 “SAÚDE”

Fonte de Recurso: 1.02.00 Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%

02.06.01.10.305.1004.2074 / 3.3.90.30.00 FICHA: 236 “SAÚDE
VIG. SANIT.”

Fontes de Recursos: 1.02.00 Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%

1.50.00 Transf. Recursos SUS p/ Vigilância

Saúde

02.06.02.10.301.1001.2077 / 3.3.90.30.00 FICHA: 251 “SAÚDE”

Fontes de Recursos: 1.02.00 Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%

1.50.00 Transf. Recursos SUS p/ Vigilância

Saúde

1.51.00 Transf. Rec. SUS p/ Assist.

Farmacêutica

1.54.00 Outras Transferências de Recursos do

SUS

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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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 – Todos os produtos deverão ser entregues **in loco, ou seja, nas Secretarias Municipais; nos endereços:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – AVENIDA CORONEL CUSTÓDIO ALVARENGA, 420 – CENTRO - CAPIM BRANCO FONE: 3713-2407 DE 08:00 ÀS 17:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE – PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20 – CENTRO – CAPIM BRANCO – FONE: 3713-1420 DE 08:00 ÀS 18:00.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – RUA TENENTE SALVELINO GONÇALVES RIBEIRO, 410 – CENTRO – CAPIM BRANCO – FONE: 3713-2599/1420 DE 08:00 ÀS 17:00.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – RUA ANTONIO DIAS MAGALHÃES, 75 – CENTRO – CAPIM BRANCO – FONE: 3713-2900 DE 07:00 ÀS 17:00.

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

16.3 – 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.

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

16.5 - 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.

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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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 Matozinhos - 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, 18 de fevereiro de 2014.

Presidente da Comissão

Procurador Municipal

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E DESCRIÇÃO DO OBJETO

MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO – MG

TOMADA DE PREÇO N.º ____/2014

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2014

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento materiais de expediente e de escritório para atender as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Governo; Administração e Controle e Saúde.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL.: _____

EMAIL: _____

Material de Expediente e escritório

Item	Descrição do Produto	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor total	Amostra
1	Alfinetes para mapa coloridos (caixa com 100 alfinetes cada).	Cx.	31			
2	Almofada para carimbo plástica, tamanho 03, medida interna útil: 70x110mm.	Unid	26			x
3	Apagador para quadro branco - Base de plástico azul, medidas 15cmx6cm.	Unid	15			
4	Apontador com depósito em cores sortidas ângulo preciso e lâmina de aço temperado com parafuso de	Cx.	50			x



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

	fixação (caixa com 25 unidades).					
5	Bastão de cola silicone fina – semi transparente; para aplicações diversas. Composição: Resina de EVA e Resina Taquificante; 7,5mm x 30.0 cm (pacote de 1 Kg).	Pct.	102			x
6	Bastão de cola silicone grossa - semitransparente; para aplicações diversas. Composição: Resina de EVA e Resina Taquificante; 11.2mm x 30.0 cm (pacote de 1 Kg)	Pct.	100			x
7	Borracha Escolar (branca e macia nº 20).	Unid	250			x
8	Caderno Brochura pautado , formato 220 mm x 275 mm com 60 folhas.	Unid	2.625			x
9	Caderno Brochura sem pauta , formato 220 mm x 275 mm com 60 folhas.	Unid	1.000			x
10	Caixa Box de papelão, cor Kraft 90 x 60 cm	Unid	420			x
11	Caixa Box em plástico, cor azul 90 x 60 cm	Unid	160			
12	Calculadora 12 dígitos , VISOR: Cristal líquido; Porcentagem; Raiz quadrada; Memória; Inversão de sinais. FUNÇÕES: GT; UM; Correção total e parcial; Desligamento automático ou	Unid				x

	tecla OFF. ALIMENTAÇÃO: Solar ou bateria G-10. Dimensões aproximadas do produto: 12,8x14,3x2,6cm.		20			
13	Caneta esferográfica cor azul , ponta 0,7mm Fine Plus, com furo no corpo transparente com tubo de carga amarelo (caixa 50 unidades cada).	Cx.	62			x
14	Caneta esferográfica cor preta , ponta 0,7mm Fine Plus, com furo no corpo transparente com tubo de carga amarelo (caixa 50 unidades cada).	Cx.	22			x
15	Caneta esferográfica cor vermelha , ponta 0,7mm Fine Plus, com furo no corpo transparente com tubo de carga amarelo (caixa 50 unidades cada).	Cx.	9			x
16	Capa em PVC para encadernação Cor: transparente; tamanho A4; pacote c/ 100 unid.	Pct.	30			
17	Cartolina Laminada pacote com 20 folhas, 150g, 49 x 59 cm, cores: prata, dourado (25 pacotes de cada cor).	Pct.	50			x
18	Cartolina pacote com 100 folhas cores: branco, amarelo, rosa, azul, verde (11	Pct.	55			



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

	pcte. de cada cor)					
19	CD tipo CD-R 700MB/80 min.	Unid	360			x
20	CD tipo DVD R 4.7GB 120min.	Unid	310			x
21	Clips niquelados nº 2 caixa de 500g	Cx.	21			
22	Clips niquelados nº 3 caixa de 500g	Cx.	21			
23	Clips niquelados nº 5 caixa de 500g	Cx.	41			
24	Cola Branca escolar , não tóxica lavável frasco de 40g (caixa com 12 frascos)	Cx.	145			x
25	Cola Branca escolar , não tóxica lavável pote de 1000g.	Kg	84			x
26	Cola Glitter 25 gramas - Conjunto com 06 cores (vermelho, azul, verde, ouro, prata, cristal)	Conj	125			x
27	Contra capa em PVC para encadernação Cores: vermelha, preta e azul. Tamanho A4; pacote c/ 100 unidades (05 pacotes de cada cor)	Pct.	30			
28	Cordão , barbante grosso rolo de 50 metros.	Rolo	50			x
29	Corretivo líquido - à base de água, consistente, atóxico e inodoro embalagem de 18 ml (caixa com 12 frascos).	Cx.	12			x

30	Crachá - com abertura lateral, com presilha; em PVC cristal; formato 100 x 70mm pct c/ 50 unid.	Pcte	41			x
31	Diário de Classe Escolar Bimestral; Educação Física , personalizado com o brasão da Prefeitura.	Unid	150			
32	Diário de Classe Escolar Bimestral; Educação Infantil , registro geral da turma personalizado com o brasão da Prefeitura	Unid	50			
33	Diário de Classe Escolar Bimestral; Ensino Fundamental , registro geral da turma e personalizado com o brasão da Prefeitura	Unid	70			
34	E.V.A. Emborrachado pacote com 10 placas 40x50, lavável, atóxico, higiênico, textura homogênea. Cores: branco, amarelo, azul, verde, vermelho, laranja, cinza, preto, marrom, bege, rosa e lilás. (62 pacotes de cada cor).	Pct.	744			x
35	Elástico de borracha latex nº18, cor amarela (pacote c/ 1 kg)	Pct.	10			x
36	Envelope para carta medida 114mm X 162mm, 120g. Cores: vermelha,	Cx				x



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

	azul claro, verde, amarelo. Caixa com 50 unid.		80			
37	Envelope pardo natural ofício formato 240x340mm (caixa 250 envelopes)	Cx	22			x
38	Envelopes de plástico para CD tamanho 12x13cm	Unid	650			
39	Espiral para encadernação. Diâmetro: 14 mm Cor: preta. Pacote c/ 100 unidades	Pct.	15			
40	Espiral para encadernação. Diâmetro: 17 mm Cor: preta. Pacote c/ 100 unidades	Pct.	15			
41	Espiral para encadernação. Diâmetro: 20 mm Cor: preta. Pacote c/ 70 unidades	Pct.	15			
42	Espiral para encadernação. Diâmetro: 25 mm Cor: preta. Pacote c/ 45 unidades	Pct.	6			
43	Espiral para encadernação. Diâmetro: 29 mm Cor: preta. Pacote c/ 35 unidades	Pct.	6			
44	Espiral para encadernação. Diâmetro: 33 mm Cor: preta. Pacote c/ 25 unidades	Pct.	6			
45	Espiral para encadernação. Diâmetro: 12mm Cor: preta. Pacote c/ 100 unidades	Pct.	15			

46	Espiral para encadernação. Diâmetro: 7mm Cor: preta. Pacote c/ 100 unidades	Pct.	15			
47	Espiral para encadernação. Diâmetro: 9mm Cor: preta. Pacote c/ 100 unidades	Pct.	15			
48	Estojo com apagador de quadro negro	Unid	60			x
49	Etiquetas adesivas folha tamanho A4 210 x 297 mm. Cor branca, pte c/ 25 folhas	Pct.	20			x
50	Etiquetas para CD - Folhas adesivas tamanho A4, formato: redondas; tamanho: 115mm; material: papel branco. Pacote c/ 20 fls.	Pct.	20			x
51	Extrator de grampo espátula, aço inox.	Unid	35			
52	Fita adesiva transparente (Durex) 12mm x 40 m (pcte. c/ 10 rolos)	Pct.	30			x
53	Fita Crepe bege 19mmx50m. (Pacote com 10 rolos cada).	Pct.	83			x
54	Fita Dupla Face 19mmx50m (Pacote com 10 rolos cada).	Pct.	54			x
55	Fita adesiva para empacotamento (larga) transparente 45mm X 50m , Constituída de um dorso de filme polipropileno biorientado (BOPP), coberta	Pct.				x



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

	com adesivo a base de resina e borracha sintética, sensível a pressão. Pacote c/ 06 unidades.		60			
56	Giz Escolar Antialérgico , não tóxico, composição básica: gesso branco e água (caixa com 40 caixinhas com 60 unidades cada).	Cx.	20			x
57	Giz Escolar Antialérgico , não tóxico/ composição básica: gesso colorido e água (caixa com 40 caixinhas com 60 unidades cada).	Cx.	15			x
58	Gizão de Cera bastão. Composição: ceras naturais e pigmentos orgânicos atóxicos; (caixa com 12 cores).	Cx.	612			x
59	Grampeador grande , design ergonômico; Placa metálica de proteção na frente; Grampos 26/6;	Unid	21			x
60	Grampeador médio , design ergonômico, placa metálica de proteção na frente; Grampos 26/6;	Unid	34			x
61	Grampo 26/6 , aço zincado revestido com película protetora contra oxidação, caixa com 5.000 unidades. Cor: Prata	Cx.	87			
62	Jogo de caneta hidrográfica , com 06 canetas nas cores (preta,	Jogo				x

	amarela, verde e azul); Descrição: Cores vivas com alta durabilidade e segurança; Ponta Resistente; Ótimo Rendimento; Escrita Macia; Tampa Antiasfixiante;Tinta à Base de Água.		1.305			
63	Lápis de cor inteiro. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, ceras e madeira. (caixa com 12 lápis).	Cx.	2.500			x
64	Lápis preto nº 2 - redondo, ponta firme. Composição: madeira e grafite. (caixa com 144 unidades).	Cx.	44			x
65	Livro de Ata com as paginas numeradas.	Unid	50			x
66	Livro de registro de frequência (Ponto) , 50 folhas.	Unid	20			x
67	Marcador para Retroprojeter (Pincel) Ponta média 2mm; tinta permanente. Cores: preta, vermelha e azul (06 caixas de cada cor)	Cx.	20			x
68	Massa de modelar . Composição: ceras vegetais, carga mineral inerte e pigmentos orgânicos atóxicos. (caixa com 06 cores / 50 gramas).	Cx.	1.200			x
69	Palito para churrasco (pacote com 100 palitos)	Pct.	50			x



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

70	Palito para picolé (pacote com 1000 palitos)	Pct.	60			x
71	Papel Branco A4 , gramatura 75g/m², 210x297, embalagem de 500 folhas (caixa com 10 pacotes).	Cx	330			x
72	Papel Color Sete folha nas cores: laranja, azul, verde, amarelo, vermelho, rosa, marrom e preto. Pacote c/ 25 folhas. (12 pacotes de cada cor).	Pct.	96			x
73	Papel Color Sete tamanho A4 - 210mmx297mm 115gr, nas cores: laranja, azul, verde, amarelo, vermelho, rosa, lilás, marrom e preto pacote com 50 folhas. (47 pacotes de cada cor).	Pct.	423			x
74	Papel contact rolo c/ 25 m	rolo	18			x
75	Papel Criativo especial , tamanho A4 sortido com 08 cores (pacote com 40 folhas)	Pct.	156			x
76	Papel de seda pacote com 100 unidades (cores: vermelho, amarelo, rosa, azul, verde e branco 01 pacotes de cada cor).	Pct.	6			
77	Papel Fantasia pacote com 100 folhas nas cores: marrom, amarelo, verde, rosa, vermelho, laranja e azul. (04 pte. de cada cor)	Pct.	28			
78	Papel fotográfico tamanho A4 ,	Pct.				x

	acabamento brilhante; Secagem instantânea; Gramatura 280 gramas; Tamanho: A4; Compatível com impressora Jato de Tinta; Pcte c/ 50 folhas.		10			
79	Papel Kraft pardo – 90x60cm (pacote com 100 folhas).	Pct.	10			x
80	Papel Sulfite A4 - 210mmx297mm; gramatura 75g/m², embalagem c/ 100 folhas. Cores: azul, verde, amarela, rosa e bege. (70 pacotes de cada cor).	Pct.	280			x
81	Papel Vergé tamanho A4 120g/m² cores: amarelo, Verde claro, Rosa claro, Azul claro e Palha pacote com 30 folhas. (11 pacotes de cada cor).	Pct.	55			x
82	Pasta arquivo de A a Z caixa c/ 10 unidades	Cx.	20			
83	Pasta polionda tamanho 33 cm x 24 cm x 2 cm, nas cores: azul e verde	Unid	100			
84	Pasta polionda tamanho 33 cm x 24 cm x 4 cm, nas cores: azul e verde	Unid	100			
85	Pasta polionda tamanho 33 cm x 24 cm x 6cm, nas cores: azul e verde	Unid	130			
86	Pasta Suspensa para arquivo, de papelão cor Kraft, caixa com 50 unidades	Cx	12			x
87	Pen drive 4 GB	Unid	30			



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

88	Pen drive 8 GB	Unid	10			
89	Perfurador de papel – 02 furos, metálico, com escala, capacidade para 40 folhas.	Unid	22			
90	Pincel Atômico marcadores tinta permanente ponta redonda cor: preta (caixa com 12 unidades)	Cx.	38			x
91	Pincel Atômico - marcadores tinta permanente ponta redonda cor: vermelho (caixa com 12 unidades).	Cx.	18			x
92	Pincel Atômico - marcadores tinta permanente ponta redonda cor: azul (caixa com 12 unidades).	Cx.	38			x
93	Pincel Especial para Quadro Branco - Ponta macia para não danificar o Quadro; Apaga facilmente; Tinta Especial; Ponta de acrílico de 4,0mm; Espessura da Escrita: 2,0mm; Não Recarregável; Cores: preta, vermelha e azul (20 unidades de cada cor).	Unid	60			x
94	Pincel Marca texto , cor amarela (Caixa com 12 unidades).	Cx.	17			x
95	Pincel para pintura ponta redonda nº 8	Unid	312			x
96	Pistola para aplicar cola quente de silicone; fina; bivoltagem 110/220 volts – 40	Unid	69			x

	watts.					
97	Pistola para aplicar cola quente de silicone; grossa; bivoltagem 110/220 volts – 40 watts.	Unid	50			x
98	Placa de isopor 10mm	Unid	100			
99	Placa de isopor 20mm	Unid	100			
100	Plástico para plastificação Polaseal A4 220x307mm 0,07. Pacote c/ 100 unid.	Pct.	5			
101	Prancheta acrílica escritório fumê prendedor metálico	Unid	30			
102	Régua escolar tipo cristal tamanho de 30 cm.	Unid	1.225			x
103	Saco Plástico transparente reforçado , tamanho 5 kg	Unid	5.050			
104	Tesoura de aço grande com cabo anatômico e 8 cm de lâmina.	Unid	36			x
105	Tesoura de aço para picotar 665-8 ½, grande e com cabo anatômico.	Unid	19			x
106	Tesourinha Escolar sem ponta, com cabo anatômico de polipropileno; Lâmina em aço inox. Dimensões aproximadas: 15,7 x 8cm (AxL).	Unid	1.600			x
107	Tinta Guache pote de 250gramas não-tóxico lavável.	Pote				x



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

	Composição resina vegetal, acetato de polivinila, carga mineral, conservantes e corantes orgânicos / cores: vermelho, verde, amarelo, azul, marrom, preto, laranja, rosa, lilás e branco. (18 potes de cada cor)		180			
108	TNT bobina c/ 100m. Cores: azul claro, azul escuro, verde bandeira, branca, amarela, rosa claro, rosa pink, laranja, vermelha, Lilás, preta, bege e marrom. (05 bobinas de cada cor).	Bobina	65			x
109	PAPEL CARBONO 1 FACE: Resistente e possui excelente capacidade de reprodução. Formato: A4. Face única. Caixa com 200 folhas. Cor: Preto	Cx.	2			x
110	FORMULÁRIO CONTINUO 1 VIA: Formulário contínuo 1 via, 240mmx280m, branco microserilhado, caixa com 3000 folhas.	Cx.	7			x
111	Livro de protocolo: Livro protocolo de correspondência; com 100 folhas; Formato 160 x 220 mm; capa de papelão 0,705 grs, Cor preta e azul.	Unid	5			
112	Pasta catálogo: Formato Ofício, com etiqueta de identificação. 100	Unid	5			

	envelopes.					
113	Pasta Aba de Elástico: Material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável. Pasta aba elástico ofício simples. Espessura 0,35mm Textura: Super Line. 350 largura x 235 altura mm	Unid	50			
114	Pasta Sanfonada: Pasta sanfonada média pop. Material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável. Com 12 divisórias e 12 etiquetas de papel para títulos Fechamento em elástico, 100% plástica (PP) Espessura 0,50mm Textura: Super Line330 largura x 240 altura mm.	Unid	5			

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

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

Capim Branco, ____ de ____ de 2014.

Assinatura (representante legal do Licitante)

(carimbo da empresa)



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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

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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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 **Contratação de empresa para o fornecimento materiais de expediente e de escritório para atender as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Governo; Administração e Controle e Saúde**, 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) correspondente(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.

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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

risco do licitante adjudicado. As entregas serão de acordo com as necessidades do Órgão Requisitante, conforme cronogramas a serem fornecidos, em embalagens próprias e reforçadas:

4.1.1 - Os produtos serão entregues diretamente nas escolas municipais nos endereços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – AVENIDA CORONEL CUSTÓDIO ALVARENGA, 420 – CENTRO - CAPIM BRANCO FONE: 3713-2407 DE 08:00 ÀS 17:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE – PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20 – CENTRO – CAPIM BRANCO – FONE: 3713-1420 DE 08:00 ÀS 18:00.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – RUA TENENTE SALVELINO GONÇALVES RIBEIRO, 410 – CENTRO – CAPIM BRANCO – FONE: 3713-2599/1420 DE 08:00 ÀS 17:00.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – RUA ANTONIO DIAS MAGALHÃES, 75 – CENTRO – CAPIM BRANCO – FONE: 3713-2900 DE 07:00 ÀS 17:00.

A entrega dos produtos deverá ser efetuada até o dia 10 de cada mês.

Não serão admitidos atrasos nas entregas, uma vez que tal procedimento prejudica o cumprimento do cardápio escolar.

Os fornecedores deverão estar atentos para os prazos de entrega (quinzenal e mensal) dispostos nas respectivas planilhas, INDEPENDENTE DA QUANTIDADE SOLICITADA.

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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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 irredutíveis no período de vigência da proposta (60 dias).

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.

Capim Branco/MG, ____ de _____ de 2014.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: Prefeito Municipal - xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATANTE



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF: _____

2) _____

CPF: _____

ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

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.

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

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 08h às 12h e das 14h às 18h, munidos dos documentos descritos acima ou enviados via postal desde que observado o descrito abaixo:

- 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.**

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.

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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 18 de Fevereiro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 113 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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