



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

O MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO/MG torna público processo licitatório Nº 02/2015, TOMADA DE PREÇO Nº 01/2014, referente aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. Abertura no dia 03/02/2014 às 09h30min. 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 12 de janeiro de 2015.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº02/2015 - TOMADA DE PREÇO Nº 01/2015

Modalidade	Tomada de Preços nº 01/2015
Tipo	Menor preço Global
Dotação Orçamentária nº	02.05.01.12.306.1204.2046 – Merenda Escolar –RECURSOS PRÓPRIOS/PNAE 3.3.90.30.00 FICHA 118 Material de Consumo 1.00.00 Recur. Ordinários – 1.44.00 Transf. de recurs. FNDE refer. ao PNAE.
Data limite para cadastramento da empresa conforme art. 22 §2º da Lei 8.666/93	28/01/2015
1ª Sessão Pública	03/02/2015 as 09:00h30min.
Data e horário limite para entrega dos envelopes nº 01 nº 02.	03/02/2015 as 09:00h.
Objeto	Aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
Valor Global Estimado	R\$ 87.000,00 (oitenta e sete mil).

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 número (31) 3713-1420 ou licitacao@capimbranco.mg.gov.br
Edital	O edital esta disponível para download no site 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 02/2015, 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 03/02/2015 às 09:00h na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Capim Branco. A sessão publica inaugural terá início às 09h:30m

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é **aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, 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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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, nº 20 – Centro Capim Branco – MG, durante o horário de expediente de 8h às 12h e 14h às 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 .../2015
TOMADA DE PREÇOS N.º .../2015
RAZÃO SOCIAL
ENDEREÇO
CNPJ

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO- MG
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO N.º .../2015
TOMADA DE PREÇOS N.º .../2015
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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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;

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 dezesesseis 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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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

- 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.
- Não serão aceitos documentos copiados ou transmitidos por fac-símile;**
- 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;
- os documentos obtidos através internet terão a autenticidade aferida na sessão;
- 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/2015 – **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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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**.

10.1.4 – O licitante vencedor deverá apresentar 1 (uma) amostra do produto solicitado em sua embalagem original para análise. A avaliação será realizada pela nutricionista da SME 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. Conforme o § 4º do Art. 25 da RESOLUÇÃO/FNDE/CD/Nº 38 DE 16 DE JULHO DE 2009.

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).



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – 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:

02.05.01.12.306.1204.2046 – Merenda Escolar –RECURSOS PRÓPRIOS/PNAE 3.3.90.30.00 FICHA 118 Material de Consumo 1.00.00 Recur. Ordinários – 1.44.00 Transf. de recurs. FNDE refer. ao PNAE.

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 – Todos os produtos deverão ser entregues **in loco, ou seja, nas escolas municipais de acordo com o Mapa de Consumo Mensal; nos endereços:**

E.M. MARTINIANO FERNANDES LOBO – AV JURANDIR MENDES, 450 REPRESA – FONE 3713-1433 - DE 07:00 ÀS 16:00.

E.M. DEPUTADO EMILIO DE VASCONCELOS COSTA – RUA ANTÔNIO DAHER, 40 CENTRO - FONE 3713-1825- DE 07:00 ÀS 16:00

E.M. PROFESSORA RUTE BRÁZ – PRAÇA FRANCISCO LIMA DE ARAUJO, 90 PERI- PERI – FONE 3713-1480- DE 07:00 ÀS 16:00

E.M. SIMEÃO LOPES – RUA SIMPLÍCIO JOSÉ DE AVELAR, 212 BOA VISTA - DE 11:00 ÀS 16:00

C.E.I.M. MARIA BARBOSA DE CARVALHO – RUA JOSE ESTÁCIO DE SOUZA, 115 ARAÇÁS FONE: 8489-3920 DE 07:00 ÀS 16:00

APAE – REPRESA FONE 3713-2017 DE 07:00 ÀS 16:00

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

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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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

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 verificarem 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.

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 regeadora, 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, 12 de janeiro de 2015.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

Ivan Theodoro Flores

Presidente da Comissão

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E DESCRIÇÃO DO OBJETO

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO – MG

TOMADA DE PREÇO N.º ____/2015

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL.: _____

EMAIL: _____

Secos e Molhados						Amostra	Marca
Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor total		

1	Achocolatado em pó, solúvel, rico em vitaminas e minerais. Composição nutricional em 20g: máximo de 19g de Carboidratos e 0,5 de proteína; valor energético de 80 kcal. Isento de gorduras totais, gordura saturada e gordura trans. Validade mínima de 1 ano a partir da data de embalagem. Embalagem de 400g.	Pct.	350			X	
2	Açúcar Cristal, pacote de 5 Kg. Embalagens com dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Pct.	820			X	
3	Amendoim em grãos crus, selecionado, pacote de 500g. Embalagens com dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Validade mínima de 1 ano a partir da data de embalagem.	Pct.	150			X	
4	Amido de milho acondicionado em embalagem de 200g. Na embalagem deverão constar dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote. Isento de fungos, vestígios de	Cx.	50			X	



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

	insetos, livre de umidade e coloração específica. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.						
5	Arroz polido (agulhinha) tipo 1, grão longo e fino. Pacote de 5 Kg. Embalagens com dados de identificação do produto data de fabricação e de validade e número do lote. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Pct.	600			X	
6	Biscoito tipo maisena caixa com 40 embalagens de 200g cada. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar invertido, amido de milho, gordura vegetal hidrogenada, sal, fermento químico (bicarbonatos de sódio e amoníaco), estabilizante, lecitina de soja, aromatizante melhorador e farinha protease. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Cx.	45			X	
7	Café torrado e moído empacotado a vácuo, tradicional. Embalagens com dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote e o selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café ABIC. Pacote de 500g. Validade mínima de 6 meses a partir	Pct.	960			X	

	da data de embalagem.						
8	Canela em pó para uso culinário. Embalagem: em pacotes de plástico atóxico, transparente, termossoldado, resistente, com peso líquido de 65 gramas contendo todas as informações segundo a legislação vigente. Validade: Data de fabricação de no máximo 30 dias da data de entrega.	Unid.	20			X	
9	Canjica de milho , grupo especial, subgrupo despêculado, classe Branca, tipo 1 em pacotes de 500g. Isento de sódio, glúten e gordura trans. Embalagens com dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Pct.	150			X	
10	Chá Mate tostado , peso líquido de 250g, sendo os ingredientes compostos por 70% de folhas de erva mate e 30% outras partes do ramo. Embalagens com dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Cx.	10			X	
11	Coco ralado puro, sem adição de açúcar. Aspecto: cor branca, cheiro e sabor próprios, não rançoso.	Pct.	50			X	



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

	Ausente de suidades, parasitas e larvas. Embalagem de 100 gramas.						
12	Extrato de tomate 100% puro e concentrado em lata de 340g. Na embalagem deverá constar data de fabricação e validade. Não serão aceitas embalagens que estiverem enferrujadas, estufadas, amassadas, trincadas, apresentarem vazamento nas tampas, formação de espumas, ou qualquer outro sinal de alteração do produto. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Lata	1.200			X	
13	Farinha de Arroz (lata de 400g) Produto à base de arroz pré-cozido, adicionado de vitaminas e sais minerais, em pó, acondicionado em lata ou depósito plástico apropriados, hermeticamente fechados.	Lata	150			X	
14	Farinha de mandioca Tipo 1, seca, crua, fina, branca. Acondicionada em embalagem plástica de 1 kg, com dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Kg	400			X	
15	Farinha de Milho (lata de 400g) adicionado de vitaminas e sais minerais, em pó,	Lata	150				

	acondicionado em lata ou depósito plástico apropriados, hermeticamente fechados.					X	
16	Farinha de trigo especial sem fermento, enriquecida com ferro e ácido fólico. Pacote de 1Kg. Na embalagem deverá constar dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Kg	700			X	
17	Fermento em pó (lata de 250g) Ingredientes: amido de milho geneticamente modificado, fosfato monocalcico, bicarbonato de sódio e carbonato de cálcio. Não contém glúten. Na embalagem deverão constar dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Lata	150			X	
18	Fubá de milho enriquecido com ferro e ácido fólico. Isento de sódio, gordura trans e glúten. Pacote de 1Kg. Na embalagem deverão constar dados de identificação do produto, data de fabricação, de validade e número do lote. Isento de fungos,	Kg	270			X	



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

	vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Validade mínima de 4 meses a partir da data de embalagem.					
19	logurte com polpa de frutas, sabor morango, refrigerado. Bandeja de poliestireno com 6 unidades de 90 g cada. Composição nutricional em 90 g: 15 g de carboidratos, 2,3 g de proteínas e gorduras totais, máximo de 1,5 g de gordura saturada, isento de gordura trans. Validade mínima de 45 dias a partir da data de embalagem.	Bdj.	1.500		X	
20	Macarrão parafuso com ovos, a base de farinha de trigo de sêmola enriquecido com ferro e ácido fólico, ovos e corante natural urucum. Pacote com 500g. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Na embalagem deve constar data de fabricação, de validade e número do lote. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Pct.	1.400		X	
21	Macarrão tipo espaguete com ovos nº 8, a base de farinha de trigo de sêmola enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos e corante natural urucum. Pacote com 500g. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Na embalagem deverão constar dados de	Pct.	1.600		X	

	identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.					
22	Margarina Vegetal cremosa, com sal, com recomendação para uso culinário. Máximo de 60 mg de sódio por porção de 10 gramas do produto. Contendo 80% de teor de lipídios. Isenta de gordura trans. Acondicionada em embalagem de 1 kg. Validade mínima de 4 meses a partir da data de embalagem.	Unid.	150		X	
23	Milho de pipoca , pacote de 500g. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Na embalagem deverão constar dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Pct.	200		X	
24	Óleo vegetal de soja, usado no preparo de alimentos. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Na embalagem deverão constar dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote. Pet de 900 mililitros. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Pet.	1.400		X	



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

25	Pão para cachorro quente, peso médio por unidade 50g. Pacote c/ 10 unidades, em embalagem plástica individual. Na embalagem deverão constar dados de identificação do produto, data de fabricação e de validade e número do lote. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica.	Pcte	1.500				
26	Pó para preparo de gelatina nos sabores artificiais de morango, uva, abacaxi e limão. Composição em 7,8 g (uma colher de sopa): 5,7 g de carboidratos, 1,4 g de proteínas e valor energético de 29 kcal. Isento de gorduras totais, gordura saturada e gordura trans. Caixa c/ 36 unidades. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Cx.	70			X	
27	Queijo Curado tipo minas, com pouco sal, congelado, de 1ª qualidade, sem ranço. Embalagem fechada, intacta, indicando o prazo de validade.	Kg	100				
28	Refrigerante. Composição: água gaseificada, açúcar, corante de caramelo IV (INS 150 D), acidulante, ácido cítrico (INS 330) antioxidante, ácido ascórbico (INS 300) conservador benzoato de sódio (INS 211). Sabores variados. Data de fabricação, validade, lote e unidade	Fardo	230			X	

	produtora estampada na embalagem. Fardo contendo 06 unidades de 2 litros cada.						
29	Sal refinado, iodado, embalagem plástica de 1 kg. Isento de fungos, vestígios de insetos, livre de umidade e coloração específica. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Kg	60			X	
30	Suco natural sabor acerola, concentrado, pasteurizado e homogeneizado. Fardo com 12 garrafas de 500 ml. Rendimento mínimo de 2 litros. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Fardo	100			X	
31	Suco natural sabor caju, concentrado, pasteurizado e homogeneizado. Fardo com 12 garrafas de 500 ml. Rendimento mínimo de 2 litros. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Fardo	100			X	
32	Suco natural sabor goiaba, concentrado, pasteurizado e homogeneizado. Fardo com 12 garrafas de 500 ml. Rendimento mínimo de 2 litros. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Fardo	120			X	
33	Suco natural sabor maracujá, concentrado, pasteurizado e homogeneizado. Fardo com 12 garrafas de 500 ml. Rendimento mínimo de 2 litros. Validade mínima de 6 meses a partir da data de embalagem.	Fardo	120			X	



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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 2015.

Assinatura (representante legal do Licitante)

(carimbo da empresa)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Assinatura (representante legal do Licitante)

(carimbo da empresa)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

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 ____/2015, 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 2015

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº ____/2015

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2015

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 ____ 2015.

Assinatura do responsável

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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº ____/2015

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2015

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 2015.

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2015

Gestor do Contrato _____ MASP

Dotação Orçamentária: _____

Fonte de Recurso: _____

Processo Licitatório Nº ____/2015

Tomada de preço Nº ____/2015

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 ____/2015 do dia ____/____/2015 julgado em ____/____/2015 e homologado em ____/____/2015, 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 gêneros alimentícios para merenda escolar em atendimento a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, conforme características, especificações e quantidades constantes do **ANEXO I** da Tomada de Preço nº ____/2015, 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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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.

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, conforme cronogramas a serem fornecidos, em embalagens próprias e reforçadas:

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

E.M. MARTINIANO FERNANDES LOBO – AV JURANDIR MENDES, 450 - REPRESA – FONE 3713-1433 - DE 07:00 ÀS 16:00.

E.M. DEPUTADO EMILIO DE VASCONCELOS COSTA – RUA ANTÔNIO DAHER, 40 CENTRO - FONE 3713-1825- DE 07:00 ÀS 16:00

E.M. PROFESSORA RUTE BRÁZ – PRAÇA FRANCISCO LIMA DE ARAUJO, 90 PERI- PERI – FONE 3713-1480- DE 07:00 ÀS 16:00

E.M. SIMEÃO LOPES – RUA SIMPLÍCIO JOSÉ DE AVELAR, 212 BOA VISTA - DE 11:00 ÀS 16:00

C.E.I.M. MARIA BARBOSA DE CARVALHO – RUA JOSE ESTÁCIO DE SOUZA, 115 ARAÇAS FONE: 8489-3920 DE 07:00 ÀS 16:00

APAE – REPRESA FONE 3713-2017 DE 07:00 ÀS 16:00

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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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 31/12/2015.

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 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.

7.3 – Os preços são fixos e irrevogáveis 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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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.

Xxxxxxxx/MG, ____ de _____ de 2015.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: Prefeito Municipal - xxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF: _____

2) _____

CPF: _____

ANEXO IX

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
6. alvará de localização e funcionamento.

Informações para cadastro:

Para participação nesta tomada de preços, os interessados deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Capim Branco, situada na



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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 válidos 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.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

O MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO/MG torna público processo licitatório Nº 03/2014, TOMADA DE PREÇO Nº 02/2015, referente aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis (hortifrutigranjeiros), carnes e derivados para suprir as necessidades das escolas municipais. Abertura no dia 03/02/2014 às 14h30min. 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 12 de janeiro de 2015.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2015 - TOMADA DE PREÇO Nº 02/2015

Modalidade	Tomada de Preços nº 02/2015
Tipo	Menor preço item
Dotação Orçamentária nº	02.05.01.12.306.1204.2046 – Merenda Escolar – RECURSOS PRÓPRIOS/PNAE 3.3.90.30.00 FICHA 118 Material de Consumo 1.00.00 Recur. Ordinários – 1.44.00 Transf. de recurs. FNDE refer. ao PNAE
Data limite para cadastramento da empresa conforme art. 22 §2º da Lei 8.666/93	28/01/2015
1ª Sessão Pública	03/02/2015 as 14:30h.
Data e horário limite para entrega dos envelopes nº 01 nº 02.	03/02/2015 as 14:00h.
Objeto	Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis (hortifrutigranjeiros), carnes e derivados para suprir as necessidades das escolas municipais.
Valor Global Estimado	R\$119.000,00 (Cento e dezenove 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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

O MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO - MG, através de sua Comissão de Licitação nomeada através da Portaria nº 02/2015, 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 03/02/2015 às 14:00h na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Capim Branco. A sessão publica inaugural terá início às 14h:30m.

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é **aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis (hortifrutigranjeiros), carnes e derivados para suprir as necessidades das escolas municipais**, 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 INADIMPLENTO

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. O fornecimento deste edital, preferencialmente através site www.capimbranco.mg.gov.br, e pelo email: licitacao@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:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO- MG
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º .../2015
TOMADA DE PREÇOS N.º .../2015
RAZÃO SOCIAL
ENDEREÇO
CNPJ

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO- MG
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO N.º .../2015
TOMADA DE PREÇOS N.º .../2015
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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

7.1.3 - 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 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

7.1.4 - 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/2015 – 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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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 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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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).

13.2 - 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.

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

02.05.01.12.306.1204.2046 – Merenda Escolar –RECURSOS
PRÓPRIOS/PNAE 3.3.90.30.00 FICHA 118 Material de Consumo 1.00.00
Recur. Ordinários – 1.44.00 Transf. de recurs. FNDE refer. ao PNAE.

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;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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.

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

16 – DA ENTREGA

16.1 – Todos os produtos deverão ser entregues in loco, ou seja, nas escolas municipais de acordo com o Mapa de Consumo Mensal; nos endereços:

E.M. MARTINIANO FERNANDES LOBO – AV JURANDIR MENDES, 450 REPRESA – FONE 3713-1433 - DE 07:00 ÀS 16:00.

E.M. DEPUTADO EMILIO DE VASCONCELOS COSTA – RUA ANTÔNIO DAHER, 40 CENTRO - FONE 3713-1825- DE 07:00 ÀS 16:00

E.M. PROFESSORA RUTE BRÁZ – PRAÇA FRANCISCO LIMA DE ARAUJO, 90 PERI- PERI – FONE 3713-1480- DE 07:00 ÀS 16:00

E.M. SIMEÃO LOPES – RUA SIMPLÍCIO JOSÉ DE AVELAR, 212 BOA VISTA - DE 11:00 ÀS 16:00

C.E.I.M. MARIA BARBOSA DE CARVALHO – RUA JOSE ESTÁCIO DE SOUZA, 115 ARAÇÁS FONE: 8489-3920 DE 07:00 ÀS 16:00

APAE – REPRESA FONE 3713-2017 DE 07:00 ÀS 16:00

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

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 verificarem irregularidades.

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.

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,



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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, 12 janeiro de 2015.

Ivan Theodoro Flores

Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E DESCRIÇÃO DO OBJETO

MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO – MG

TOMADA DE PREÇO N.º ____/2015

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2015

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis (hortifrutigranjeiros), carnes e derivados para suprir as necessidades das escolas municipais.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL.: _____

EMAIL: _____

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor total
1	Banana prata, em pencas; de primeira; tamanho e coloração uniformes; com polpa firme e intacta; devendo ser bem desenvolvida; de 1ª qualidade, grau médio de amadurecimento com cascas sãs, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte; sem rupturas; produto sujeito a verificação no ato da entrega.	Kg.	2.500		
2	Batata Inglesa, fresca, firme e intacta, nova de 1ª qualidade, tamanho médio, com casca sã, sem ruptura, não apresentar defeitos interno e externo que prejudiquem o consumo como, dano profundo, murcho, passado, podridão; produto sujeito a verificação no ato da entrega.	Kg.	2.300		
3	Laranja Pera Rio, fresca, de 1ª qualidade unidades em de 100gr, grau médio de amadurecimento, casca sã, sem rupturas, não apresentar defeitos internos e externos que prejudiquem o consumo, dano, imaturo, passado e podridão, produto sujeito a verificação no ato da entrega.	Kg.	2.000		



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

4	Leite Longa Vida , integral, por processamento UHT. Composição nutricional em 100 g: máximo de 3 g de gorduras totais, 5 g de carboidratos, mínimo de 3 g de proteínas e valor energético de 60 kcal. Embalagem tetra pak de 1000ml. Validade mínima de 6 meses a partir do envasamento.	Litro	2.500		
5	Maçã vermelha nacional , nova de 1ª qualidade unidades em de 100gr, grau médio de amadurecimento, casca sã, sem rupturas, apresentando tamanho, cor e conformação uniformes; devendo ser bem desenvolvida e madura; com polpa íntegra e firme; sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto sujeito a verificação no ato da entrega.	Kg.	2.000		
6	Mamão papaia de 1ª qualidade, grau médio de amadurecimento, casca sã, livre de sujidades, parasitas e larvas; tamanho e coloração uniforme; devendo ser bem desenvolvido, com polpa firme e íntegra; sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte produto sujeito a verificação no ato da entrega.	Kg.	1.000		
7	Melancia , redonda; graúda; de primeira; livre de sujidades, parasitas e larvas; tamanho e coloração uniformes; devendo ser bem desenvolvida e madura; com polpa firme e íntegra; produto sujeito a verificação no ato da entrega.	Kg.	2.000		
8	Mexerica Ponkan , de primeira; livre de sujidades, parasitas e larvas; tamanho e coloração uniformes; devendo ser bem desenvolvida e madura; com polpa firme e íntegra; produto sujeito a verificação no ato da entrega.	Kg.	1.000		

9	Ovos de galinha , brancos grandes, isento de sujidades, fungos e substâncias tóxicas; acondicionado em embalagem apropriada. Produto sujeito a verificação no ato da entrega.	Dz.	1.100		
10	Carne bovina moída , de segunda, acém, fresca, resfriada. O produto tem que apresentar: cor, odor e sabor característicos. Embalagem plástica, atóxica, resistente e hermeticamente fechada contendo o nome do produto, validade, data de embalagem e selo de inspeção sanitária. Embalagem de 2 kg. Validade mínima de 1 ano a partir da data de embalagem. Não serão aceitos produtos estragados ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Kg.	1.900		
11	Carne bovina em cubo , de segunda, acém, fresca, resfriada. Cubos de aproximadamente 30 g cada. O produto tem que apresentar: cor, odor e sabor característicos. Embalagem plástica, atóxica, resistente e hermeticamente fechada contendo o nome do produto, validade, data de embalagem e selo de inspeção sanitária. Embalagem de 2 kg. Validade mínima de 1 ano a partir da data de embalagem. Não serão aceitos produtos estragados ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Kg.	1.900		
12	Peito de frango , sem osso, congelado, sem tempero. Embalagem plástica com peso líquido de 1 kg. Validade mínima de 1 ano a partir da data de embalagem. Não serão aceitos produtos estragados ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Kg.	1.800		
13	Salsicha tipo Hot Dog , de carne bovina/suína íntegras. Embalada a vácuo, devendo ser fornecida em embalagem plástica de 3 kg. Validade mínima de 1 ano a partir da data de embalagem. Não serão aceitos produtos estragados ou que não se enquadrem no processo seletivo de padrão de qualidade.	Kg.	1.200		
TOTAL:					



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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

ANEXO III

Prazo de Entrega: Conforme Edital

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Condições de Pagamento: Conforme Edital

Capim Branco, ____ de ____ de 2015.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Assinatura (representante legal do Licitante)

(carimbo da empresa)

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº ____/2015

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2015

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 ____/2015, 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 2015

Assinatura (representante legal do Licitante)

(carimbo da empresa)

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 dezois anos.

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

Por ser expressão da verdade.

_____, aos ____ de ____ 2015.

Assinatura do responsável

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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº ____/2015

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2015

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 2015.

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2015

Gestor do Contrato _____ MASP _____

Dotação Orçamentária: _____

Fonte de Recurso: _____

Processo Licitatório Nº ____/2015

Tomada de preço Nº ____/2015

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 ???/2015 do dia ??/??/2015 julgado em ??/??/2015 e homologado em ??/??/2015, 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 gêneros alimentícios não perecíveis (hortifrutigranjeiros), carnes e derivados para suprir as necessidades das escolas municipais**, conforme características, especificações e quantidades constantes do **ANEXO I** da Tomada de Preço nº ____/2015, 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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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.

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, conforme cronogramas a serem fornecidos, em embalagens próprias e reforçadas:

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

E.M. MARTINIANO FERNANDES LOBO – AV JURANDIR MENDES, 450 - REPRESA – FONE 3713-1433 - DE 07:00 ÀS 16:00.

E.M. DEPUTADO EMILIO DE VASCONCELOS COSTA – RUA ANTÔNIO DAHER, 40 CENTRO - FONE 3713-1825- DE 07:00 ÀS 16:00

E.M. PROFESSORA RUTE BRÁZ – PRAÇA FRANCISCO LIMA DE ARAUJO, 90 PERI- PERI – FONE 3713-1480- DE 07:00 ÀS 16:00

E.M. SIMEÃO LOPES – RUA SIMPLÍCIO JOSÉ DE AVELAR, 212 BOA VISTA - DE 11:00 ÀS 16:00

C.E.I.M. MARIA BARBOSA DE CARVALHO – RUA JOSE ESTÁCIO DE SOUZA, 115 ARAÇAS FONE: 8489-3920 DE 07:00 ÀS 16:00

APAE – REPRESA FONE 3713-2017 DE 07:00 ÀS 16:00

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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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 31/12/2015.

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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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.

Xxxxxxxx/MG, ____ de _____ de 2015.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: Prefeito Municipal - xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

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 09h às 12h e das 13h às 17h, 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



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 12 de Janeiro de 2015 – Diário Oficial Eletrônico – ANO III | Nº 209 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

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 válidos 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.

acentuação e gramática. A avaliação teste/escrito valerá o total de 100 pontos.

Para as vagas de: Professor de Sala de Recurso, Professor de Apoio, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental (séries iniciais), Professor de Educação Física e Pedagogo, a seleção constará de uma avaliação composta de 10 (dez) questões de Língua Portuguesa no valor de 40 (quarenta) pontos e 10 (dez) questões específicas do cargo no valor de 50 (cinquenta) pontos e redação no valor de 10 (dez) pontos para fins de se avaliar o domínio teórico referente ao cargo pretendido, concordância, organização de ideias, ortografia, acentuação e gramática. A avaliação teste/escrito valerá o total de 100 pontos.

2 - **ANEXO I**

DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

Assistente Administrativo Escolar SENAI	01 vaga + vagas para cadastro reserva	R\$ 724,00	30 horas	Ensino Médio completo
---	---------------------------------------	------------	----------	-----------------------

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

1ª ERRATA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 001/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

Romar Gonçalves Ribeiro
Prefeito Municipal

Aneliza Maria Rocha
Secretária Municipal de Saúde
Presidente da Comissão Especial instituída pela Portaria de nº 006/2015

ERRATA

1 - **DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

O processo de seleção para todos os cargos constará de uma avaliação composta de 10 (dez) questões de Língua Portuguesa no valor de 40 (quarenta) pontos e 10 (dez) questões específicas do cargo no valor de 60 (sessenta) pontos, para fins de se avaliar o domínio teórico referente ao cargo pretendido, concordância, organização de ideias, ortografia,

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