



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

## EDITAL DE LICITAÇÃO

<b>Processo</b>	<b>Nº 03/2014</b>
<b>Modalidade – Tomada de Preço</b>	<b>Nº 03/2014</b>
<b>Tipo</b>	<b>Menor preço por item</b>
<b>Dotação Orçamentária n.º</b>	<b>Fonte de Recurso n.º</b>
02.03.01.04.122.0402.2025. Manut.atividades administrativas 1.00 recursos ordinários ficha 79(administração)/02.05.01.12.361.1202.2051.3.3.90.00.1.01.00 ficha 146(Educação)/02.05.01.12.122.0402.2040 manut.ativ.administ.educação 1.47.transf.do educação/02.06.02.10.301.1001.2077 manutenção da unidades 1.02.00 Saúde15%/02.06.10.301.1001.2077.3.3.90.30.00(vig.sanitaria)/02.01.01.04.181.0401.2008/3.3.90.30.00.material de consumo(governo).	
<b>Sessão Pública</b>	<b>06/02/2014 às 09:15min</b>
<b>Entrega dos Envelopes Nº 01 e Nº 02.</b>	<b>06/02/2014 às 09:00min</b>
<b>Objeto</b>	<b>Aquisição de Materiais de Limpeza destinados as Escolas Municipais e as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Administração e Controle e Saúde.</b>
<b>Contatos e Informações:</b>	<b>– Presidente da CPL Telefone (31) 3713-1420 <a href="mailto:licitacao@capimbranco.mg.gov.br">licitacao@capimbranco.mg.gov.br</a></b>

**O Município de Capim Branco - MG**, através de sua Comissão Permanente de Licitações - CPL, nomeada através da Portaria nº 02/2014, torna público que fará realizar, na Prefeitura Municipal de Capim Branco - MG, situada à Praça Jorge Ferreira Pinto, nº20, centro, nesta cidade, licitação na modalidade **Tomada de Preço**, do 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 convocatório.

Serão recebidos os envelopes com documentação e proposta financeira na sala de Licitações, na Prefeitura Municipal de Capim Branco, com sede à Praça Jorge Ferreira Pinto, nº20, centro, na cidade de Capim Branco/MG até **09:00 horas** do dia **06/02/2014**, e os procedimentos para abertura dos envelopes iniciará às **09:15min** do dia **06/02/2014**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### 1 - OBJETO

O objeto da presente licitação é **aquisição de materiais de limpeza destinados as Escolas Municipais e as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Administração e Controle e Saúde**, quantidades e especificações anexo I deste edital.

### 2 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

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

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

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

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

### 3 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

3.1- O **LICITANTE** que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação para habilitação ou propostas, não 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 02 (dois) anos**, sem prejuízo das demais sanções administrativas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

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 ou através do e-mail [licitacao@capimbranco.mg.gov.br](mailto:licitacao@capimbranco.mg.gov.br) ou pelo site [www.capimbranco.mg.gov.br](http://www.capimbranco.mg.gov.br), independente de qualquer pagamento. Não serão fornecidos editais através de fac-símile.

## **5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 – Poderão participar da presente licitação, empresas interessadas cujo objetivo social seja compatível com o objeto deste edital, cadastradas ou não, escolhidas e convidadas ou que manifestarem seu interesse com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

5.2 – Poderão assinar atas ou manifestar-se na sessão o licitante CREDENCIADO, sendo procurador da empresa com a PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (reconhecida firma), conforme modelo estabelecido no **Anexo II** do Edital ou o CONTRATO SOCIAL, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e nº 2.

5.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada

5.4 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

5.5 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

## **5.6 - O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO E ENTREGUE EM SEPARADO.**

5.7. As empresas do ramo de prestação de serviço do presente Edital, cadastradas no **Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Capim Branco** ou que cumpram as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

exigências da Lei 8.666/93 para tal expediente até o terceiro dia anterior ao da abertura dos envelopes com a documentação, observada a qualificação necessária e o horário de expediente desta repartição pública (das 08h00 às 12h00 e das 14h00 as 18h00, de segunda a sexta feira).

## 6 – DOS ENVELOPES

6.1. - Os licitantes deverão apresentar, no local, dia e hora marcados, dois envelopes denominados, respectivamente, de nº 1 - Documentação e nº 2 – Proposta Comercial.

6.1.2 - Os envelopes deverão estar lacrados e indevassáveis, com a seguinte inscrição:

À COMISSÃO PERMANENTE DE  
LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM  
BRANCO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2014  
TOMADA DE PREÇO Nº 03/2014  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

À COMISSÃO PERMANENTE DE  
LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM  
BRANCO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2014  
TOMADA DE PREÇO Nº03/2014  
“PROPOSTA DE PREÇO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

## 7 - DOCUMENTAÇÃO

7.1 - O envelope nº 01 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

### 7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.2 – Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.2.3 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.4 - 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;

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

7.2.6 - 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## 7.3 - HABILITAÇÃO FISCAL

7.3.1 – Comprovante de inscrição no **CNPJ**

7.3.2 – Certidão negativa de débitos **INSS**;

7.3.3 – Certificado de regularidade do **FGTS**;

7.3.4 – Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante;

7.3.5 - Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Estadual**;

7.3.6 – Certidão negativa de débitos com a **União**;

7.3.7 - Certidão negativa de débitos Trabalhista **CNDT**;

7.3.8-**Certificado de Registro Cadastral – CRC** emitido pela Prefeitura Municipal de Capim Branco;

7.3.9 - **Alvará de licença e localização** referente ao exercício de 2014;

a) No caso de licitante que pretenda executar o objeto desta licitação por meio de filial, deverá apresentar todas as certidões tanto desta (filial) como também da matriz. Se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local da realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

7.3.10 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## 7.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

**7.4.1- Certidão Negativa de Falência e de Concordata** expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias da data prevista para a realização da sessão pública.

**7.4.2 –** As empresas que possuírem foro de eleição no contrato social diferente do local da sede deverá apresentar duas certidões Negativas de Falência, sendo uma do foro de eleição e a outra do foro onde se localiza a sede da empresa, caso não presente será inabilitada.

## 7.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.5.1 - Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração firmada pelo representante legal do **LICITANTE**, observado o disposto no **anexo III**, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99.

7.5.2 - Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do §2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo no **anexo IV**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### 8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem a documentação do item 7 da Documentação, de acordo com o solicitado e preencherem os requisitos de qualificação econômico-financeiro exigidos.

### 9 – PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - A Proposta de Preço contida no Envelope Nº 2 deverá atender todas as exigências prevista neste **EDITAL**.

9.2 - A Proposta de Preço deverá consignar, expressamente, os preços unitários e global em Reais (R\$), em 1 (uma) via, em papel timbrado do **LICITANTE**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, indicando que se refere a **TOMADA DE PREÇO n.º .../2014 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO**, devendo ser assinada pelo representante legal do **LICITANTE** (item 5 deste **EDITAL**) e apresentada nas Planilhas de Proposta de Preço, conforme modelo constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

9.3 - 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 para fiscais, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, incidentes sobre os serviços.

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

9.5 - 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**.

9.6- 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.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

9.8 - 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.

### 10 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

10.1- No dia, hora e local previstos no preâmbulo deste **EDITAL**, reunir-se-á a Comissão de Licitação para o **CREDENCIAMENTO**, recebimento do **ENVELOPE n° 1 – HABILITAÇÃO e ENVELOPE n° 2 - PROPOSTA DE PREÇO**.

10.2 - Após análise dos credenciamentos serão lançados em ata os nomes dos representantes dos **LICITANTES** presentes e, no caso de não realização do mesmo, será registrado em ata o nome da pessoa que entregou os Envelopes.

10.3 - Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de habilitação e à proposta, após o início da abertura dos envelopes de habilitação pela Comissão de Licitação.

10.4 - **PRIMEIRA FASE - HABILITAÇÃO** – consistirá na abertura dos **ENVELOPES Nº 1**, contendo a documentação de Habilitação, que será conferida, numerada e rubricada pela Comissão de Licitação e pelos **LICITANTES** presentes, sendo que os demais envelopes permanecerão fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, devidamente rubricados pelos representantes legais dos **LICITANTES** presentes.

10.5 - A análise e o julgamento da Habilitação serão realizados, com base neste edital, na própria sessão pública, sendo o resultado divulgado no Diário Oficial do Município de Capim Branco.

10.6 - Na hipótese de ser divulgado o resultado da Habilitação na reunião de abertura dos **ENVELOPES Nº 1**, e havendo renúncia expressa de todos os **LICITANTES** em interpor recurso, será iniciada a abertura dos envelopes de Proposta Comercial. Caso contrário, a Comissão de Licitação suspenderá os trabalhos, para eventual interposição de recurso(s), conforme previsto no inciso I, alínea “a” do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

10.7 - Após o transcurso do prazo regulamentar sem que tenha havido interposição de recurso, ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s), os **LICITANTES** habilitados serão notificados, mediante publicação no Diário Oficial do Município a comparecerem em data, local e hora estipulados, a fim de participarem da fase de abertura dos envelopes de Proposta Comercial.

10.8 - **SEGUNDA FASE – PROPOSTAS DE PREÇO** - será iniciada em sessão pública, na qual será realizada a abertura das Propostas de Preço, as quais serão lidas em voz alta, pelo Presidente da Comissão de Licitação, e cujas folhas serão numeradas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, pelos **LICITANTES** presentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

10.9 - Analisadas e julgadas as Propostas de Preço, a Comissão de Licitação procederá à classificação dos **LICITANTES**, conforme determina o **item 11** do presente **EDITAL**, devendo, posteriormente, ser divulgado este resultado no Diário Oficial do Município de Capim Branco.

10.10 - A Comissão de Licitação procederá ao julgamento das Propostas de Preço em sessão pública, com o resultado e a respectiva ordem de classificação das Propostas de Preço neste momento ou posteriormente, no Diário Oficial do Município de Capim Branco.

10.11 - Na hipótese de ser divulgado o resultado do julgamento das propostas na reunião de abertura dos **ENVELOPES Nº 2**, e havendo renúncia expressa de todos os **LICITANTES** em interpor recurso, será adjudicado o objeto da TOMADA DE PREÇO a licitante vencedora, e posteriormente a homologação pela autoridade competente. Caso contrário, a Comissão de Licitação suspenderá os trabalhos, para eventual interposição de recurso(s), conforme previsto no inciso I, alínea "b" do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

10.12 - Após o transcurso do prazo regulamentar sem que tenha havido interposição de recurso, ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s), o **LICITANTE** vencedor será notificado, mediante publicação no Diário Oficial do Município, a comparecerem em data, local e hora estipulados, a fim de assinar o contrato.

## 11 - JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

11.1.2. 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.

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

## 12 - RECURSOS

12.1 - Eventuais recursos contra decisão da Comissão de Licitação na fase de Habilitação ou de Classificação e Julgamento das Propostas deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da divulgação da decisão recorrida,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, entregues e protocolados no setor de Licitações - CPL, localizado à Praça Jorge Ferreira Pinto, nº 20, Centro na cidade de Capim Branco, até às **17:00h**, pena de preclusão.

12.1.1 - Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível e assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos na forma do **subitem 5.2** deste **EDITAL**.

12.1.2 - **Não serão considerados os recursos entregues por fax, ou fora do local, data e hora estabelecidos neste EDITAL.**

12.2 - Após o prazo acima mencionado, no caso de interposição de recursos, a Comissão de Licitação comunicará aos **LICITANTES**, por escrito, que as razões recursais encontram-se à disposição na Praça Jorge Ferreira Pinto, nº 20, Centro - Capim Branco/MG, até às **17:00h** para impugnação (contra-razões) no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da comunicação, sob pena de preclusão.

12.3 - Realizada a análise das razões e contra-razões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão, ou, no caso de manutenção da decisão, deverá encaminhar o recurso ao Prefeito Municipal de Capim Branco, devidamente informado, para decisão.

### **13 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 – O pagamento será efetuado em 30 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.

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

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

13.1.3 - 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.

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

13.3 – 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.

### **14 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

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

14.2 - 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.

### 15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

#### Dotação Orçamentária n.º

#### Fonte de Recurso n.º

02.03.01.04.122.0402.2025. Manut.atividades administrativas 1.00 recursos ordinários  
ficha 79(administração)/02.05.01.12.361.1202.2051.3.3.90.00.1.01.00 ficha  
146(Educação)/02.05.01.12.122.0402.2040 manut.ativ.administ.educação  
1.47.transf.do educação/02.06.02.10.301.1001.2077 manutenção da unidades 1.02.00  
Saúde15%/02.06.10.301.1001.2077.3.3.90.30.00(vig.sanitaria)/02.01.01.04.181.0401.  
2008/3.3.90.30.00.material de consumo(governo).

### 16 - DAS RESPONSABILIDADES

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

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

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

16.1.3 – Entregar a mercadoria de acordo com sua proposta.

16.1.4 – 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.

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

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

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

16.1.10 - 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.

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

16.2.1 - Realizar análises da qualidade da mercadoria;

16.2.2 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital;

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

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

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

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

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

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

## 17 – DA ENTREGA

17.1 – Todos os produtos deverão ser entregues **in loco. Nas Escolas Municipais a entrega deverá ser de acordo com o Mapa de Consumo Mensal e nas Secretarias Municipais de acordo com o pedido.**

17.2.1 – O prazo de entrega será de até 03 (três) dias, a contar do recebimento por parte da contratada da NAF.

17.3 – 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.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### **18 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

18.1 – 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, cujas condições deverão ser comprovadas na sessão pública do Convite.

18.2 - Para o exercício do direito de preferência de contratação, no Convite, proceder-se-á da seguinte forma:

18.2.1 - No julgamento dos documentos de habilitação, havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal da Pequena Empresa, deverá constar na ata do Julgamento da Habilitação a situação de “habilitada com restrição” além da citação do documento de regularidade fiscal que necessitará ser regularizado.

18.2.2 - Ocorrendo renúncia expressa de eventuais recursos, decididos os eventualmente interpostos ou decorrido o prazo para sua interposição, a comissão de licitação passará à fase de julgamento das propostas de preços, e havendo renúncia expressa de eventuais recursos, decididos os eventualmente interpostos ou decorrido o prazo para sua interposição, a Comissão Permanente de Licitações procederá o julgamento das propostas comerciais;

18.2.3 - A classificação das propostas se fará conforme os critérios e fatores de julgamento fixados no edital do certame;

18.2.4 - Após análise das propostas apresentadas pelos licitantes habilitados e a desclassificação daquelas que estiverem em desacordo com o edital, e após análise das propostas financeiras, compatíveis com os preços de referência, atendidas todas as condições, normas e exigências do edital;

18.2.5 - Apurada a proposta de preço mais vantajosa, será ela classificada em primeiro lugar e as demais classificadas em ordem decrescente de preço;

18.2.6 - Se a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Pequena Empresa, a comissão de licitação deverá notificar, se for o caso, a Pequena Empresa detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente nova proposta de preço inferior ao valor da melhor oferta inicial, num prazo 02 (dois) dias úteis, sob pena de preclusão do direito de preferência, observando o seguinte:

a) quando a Pequena Empresa melhor classificada estiver representada na sessão de julgamento da proposta comercial, a notificação de que trata o subitem 18.2.6 deverá ser feita neste momento pela comissão de licitação, que determinará a data da nova sessão pública para apresentação de nova proposta comercial, podendo o representante abdicar desse direito;

b) quando a Pequena Empresa melhor classificada não estiver representada na sessão de julgamento da proposta comercial, a notificação de que trata o subitem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

18.2.6 será feita por fax ou e-mail, tendo-se em vista os dados expressamente indicados na proposta, informando a data da nova sessão pública para apresentação de nova proposta, podendo seu representante abdicar desse direito, pelo mesmo meio pelo qual se deu a notificação;

18.2.7- A nova proposta de preço deverá ser entregue à comissão de licitação na data remarcada, quando será analisada e decidido acerca de sua aceitabilidade quanto ao valor;

18.2.8 - Caso a Pequena Empresa que apresentou nova proposta tenha sido “habilitada com restrição”, conforme dispõe o subitem 18.2.1, a comissão de licitação a notificará quanto ao prazo para regularização dos documentos que possuam restrição, observando o seguinte:

a) quando a Pequena Empresa melhor classificada estiver representada na sessão de julgamento da nova proposta comercial, a notificação de que trata este subitem deverá ser feita neste momento pela comissão de licitação;

b) quando a Pequena Empresa melhor classificada não estiver representada na sessão do julgamento da nova proposta comercial, a notificação de que trata este subitem será feita por fax ou e-mail, tendo-se em vista os dados expressamente indicados na proposta;

18.2.9 - A comissão de licitação fará constar em ata os meios pelos quais foram realizadas as notificações de que tratam os subitens 18.2.6 e 18.2.8 e suas alíneas;

18.2.10 - Será assegurado prazo de 02 (dois) dias úteis para regularização pelo licitante dos documentos de regularidade fiscal, prorrogável por igual período, se assim expressamente previsto no edital, com início no dia em que proponente for declarado vencedor do certame, observado o disposto no art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.2.11 - A regularização da documentação fiscal, conforme disposto no subitem 18.2.10, deverá ser efetuada mediante a apresentação das respectivas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa no prazo estipulado no subitem 18.2.10;

18.2.12 - O prazo para regularização de documentos, de que trata o subitem 18.2.10 deste item, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e econômico-financeira e ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXIII, da Constituição Federal;

18.2.13 - Regularizados os documentos, será publicado o quadro de classificação final, constando a regularização dos documentos e a abertura de prazo recursal;

18.2.14 - Se a Pequena Empresa não apresentar proposta de preço inferior ao valor da proposta considerada vencedora do certame ou não atender às exigências de habilitação, a comissão de licitação notificará as Pequenas Empresas remanescentes,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

se for o caso, que se enquadrem na situação de empate a que se refere o subitem 18.2.6 deste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

18.2.15 - Caso não haja Pequena Empresa na situação de empate ou não ocorra a apresentação de proposta de preço inferior ao valor da considerada vencedora do certame ou não sejam atendidas as exigências de habilitação, transcorrido o prazo estipulado no subitem 18.2.10 deste item, se for o caso, será considerado vencedor o licitante proponente da melhor oferta inicial válida.

### **19 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

19.1 - 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.

19.2 - 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.

### **20 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 – 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.

21.2 – 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.

21.3 – 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.

21.4 – 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.

21.5 – 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

21.6 – 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.

21.7 – 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.

21.8 – 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.

### **22 – ANEXOS**

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

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

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

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

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

22.1.6 – ANEXO V – Preço de Referência.

22.1.7 – ANEXO VI – Minuta de contrato;

22.1.8 – ANEXO VII – Recibo de retirado de edital.

Capim Branco, 16 de janeiro de 2014.

**Grazielle Carolina de Almeida**  
**Presidente da Comissão de Licitação**

**Dr<sup>a</sup> Isabella Gonçalves Leal - OAB/MG 110096**  
**Procuradora Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E DESCRIÇÃO DO OBJETO

MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO – MG

TOMADA DE PREÇO N.º \_\_\_\_\_/2014

PROCESSO LICITATÓRIO N.º \_\_\_\_\_/2014

OBJETO: Aquisição de Materiais de Limpeza destinados as Escolas Municipais e as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Administração e Controle e Saúde.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TEL.: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE/SAÚDE/

ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE

MATERIAL DE LIMPEZA/ DIVERSOS

<i>Item</i>	<i>Descrição do Produto</i>	<i>Unid.</i>	<i>Quant. total</i>	<i>V.unit</i>	<i>Valor Total</i>	<i>Amostra</i>	<i>MARCA</i>
1.	<b>Ácido Muriático</b> em embalagem plástica com 1.000ml, tampa lacrada, com registro no Ministério da Saúde, Químico responsável, data de validade de no mínimo 06 meses, a partir da entrega do produto. A composição e as informações do fabricante deverão vir estampadas na embalagem.	Litro	<b>550</b>				
2.	<b>Água Sanitária</b> em embalagem plástica com 1.000ml tampa lacrada, com registro no Ministério da Saúde, Químico responsável, data de validade de no mínimo 06 meses, a partir da entrega do produto. A composição e as informações do fabricante deverão vir estampadas na embalagem.	Litro	<b>2.200</b>				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

3.	<b>Álcool Etílico</b> Hidratado 96° GL, uso doméstico, em embalagem plástica com 1.000ml, tampa lacrada, com registro no Ministério da Saúde, Químico responsável, data de validade de no mínimo 12 meses. (caixa com 12 litros)	Cx	<b>110</b>				
4.	<b>Balde de plástico</b> c/ alça; capacidade 10 litros	Unid	<b>90</b>			X	
5.	<b>Bota Branca</b> em PVC, cano curto, medindo 28 cm (da sola ao limite superior do cano) Observação: a numeração exata será definida posteriormente. Estimativa: entre os nº 37 a 40.	Par	<b>70</b>			X	
6.	<b>Cera líquida</b> incolor, embalagem de 850 ml. Validade de no mínimo 9 meses, a partir da data de entrega do produto.	Unid.	<b>1.100</b>			X	
7.	<b>Cesto plástico para lixo</b> , tipo escritório; com laterais fechadas. Medidas: 29 x 23 cm. A x D Capacidade 13 litros.	Unid.	<b>120</b>			X	
8.	<b>Copo descartável</b> de poliestireno, não tóxico, não reciclado, com capacidade de 200 ml, na cor branca, caixa c/ 2.500 unidades, com informação do fabricante e composição estampados na embalagem	Cx	<b>125</b>			X	
9.	<b>Copo descartável</b> para caldo de poliestireno, não tóxico, não reciclado, com capacidade de 250ml, na cor branca, caixa com 1.000unidades, com informação do fabricante e composição estampados na embalagem.	Cx	<b>5</b>			X	
10	<b>Cumbuca plástica descartável</b> , na cor branca, 15cm de diâmetro x 5,5cm de altura, pacote com 10 unidades.	Pct	<b>100</b>			X	
11	<b>Desinfetante germicida Eucalipto</b> (galão de 5 litros). Validade de no	Galão	<b>750</b>			X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

	mínimo 9 meses, a partir da data de entrega do produto.						
12	<b>Desodorizador ambiental</b> , aerosol, sem CFC. Essências suaves. Aplicação: aromatizador ambiental. Frasco de 400ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Unid.	<b>180</b>			<b>X</b>	
13	<b>Detergente líquido</b> neutro para lavar louça galão de 5 litros. Com registro do ministério da saúde, químico responsável, data de validade de no mínimo 12 meses a partir da entrega do produto. . A composição e as informações do fabricante, deverão vir estampados na embalagem.	Galão	<b>580</b>			<b>X</b>	
14	<b>Escova de roupa</b> confeccionada em madeira com cerdas de nylon, formato oval. Embalagem com 12 unidades	Pcte	<b>25</b>			<b>X</b>	
15	<b>Esponja de lã de aço</b> . Fardo com 14 pacotes, cada pacote com 08 unidades, original do fabricante, data de validade de no mínimo 12 meses a partir da entrega do produto . A composição e as informações do fabricante,deverão vir estampados na embalagem.	Fardo	<b>125</b>			<b>X</b>	
16	<b>Esponja de louça dupla face</b> , fibra e espuma, formato retangular, medindo aproximadamente 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unid.	<b>840</b>			<b>X</b>	
17	<b>Flanela</b> para limpeza na cor laranja, medindo aproximadamente 40 x 60 cm, com costuras nas	Unid.	<b>400</b>			<b>X</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

	laterias, 100% algodão, alta absorção de umidade.						
18	<b>Fósforo</b> Fardo composto por 10 maços, de 10 unidades contendo 40 palitos cada.	Fardo	<b>40</b>				
19	<b>Guardanapo de papel</b> , folha simples, 23x22cm, na cor branca, sem perfume, pacote com 50 unidades	Pct	<b>130</b>			<b>X</b>	
20	<b>Lixeira plástica retangular</b> , com pedal plástico, Capacidade de 15 litros. Medidas: 39 x 32 x 28 cm A x L x P.	Unid.	<b>40</b>				
21	<b>Lixeira plástica retangular</b> , com pedal plástico, Capacidade de 60 litros. Medidas: 69 x 40 x 40 cm A x L x P.	Unid.	<b>20</b>				
22	<b>Pá para lixo</b> com aparador em metal, medindo aproximadamente 20 x 55 cm e cabo em madeira medindo aproximadamente 50 cm	Unid	<b>65</b>				
23	<b>Pano de chão</b> tipo saco, medindo aproximadamente 46 x 70 cm	Unid	<b>700</b>			<b>X</b>	
24	<b>Pano de Prato</b> 100% algodão tamanho 46 x 62cm	Unid	<b>580</b>			<b>X</b>	
25	<b>Papel higiênico</b> 30 x 10 cm, folha simples, macio, picotado, texturizado, não reciclado, na cor branca, alvura mínima de 30%, fragrância neutra. Fardo contendo 16 embalagens com 04 rolos de 60 mts cada.	Fardo	<b>520</b>			<b>X</b>	
26	<b>Papel toalha</b> para uso em cozinha, folhas duplas, brancas, picotadas, macias e absorventes, 100% fibras celulósicas ultra resistentes. Embalagem contendo 02 rolos com 50 toalhas de 19 x 22 cm cada.	Pcte.	<b>620</b>			<b>X</b>	
27	<b>Par de Luva</b> para limpeza. Composição: borracha de látex natural, com revestimento interno,	Par	<b>415</b>			<b>X</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

	reforçada, anatômica, resistente, com superfície externa antiderrapante. Tamanho pequeno, médio e grande. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393.						
28	<b>Polidor de alumínio</b> , embalagem com 500 ml.	Unid.	<b>380</b>				
29	<b>Pote descartável de poliestireno</b> , não atóxico, não reciclado, com capacidade de 100ml, na cor branca, cx com 2.000 unidades, com informação do fabricante e composição estampados na embalagem	Cx	<b>10</b>				
30	<b>Rodo</b> , com cabo de madeira plastificada com rosca, suporte plástico medindo 40cm, borracha dupla	Unid	<b>120</b>			X	
31	<b>Sabão em barra</b> , de glicerina, 200g. Embalado em saco plástico c/ 5 unidades. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Pcte	<b>130</b>			X	
32	<b>Sabão em pó</b> . Embalagem (caixa/pacote) de 1kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Unid.	<b>650</b>			X	
33	<b>Sabão líquido</b> , tipo gel pinho; galão de 5 litros	Galão	<b>410</b>			X	
34	<b>Sabonete em tablete</b> , uso adulto, de fragrância suave. O sabonete deverá possuir grande poder espumante, formar o mínimo de massa gelatinosa que leva ao seu amolecimento precoce e não causar irritabilidade dérmica.	Dz	<b>85</b>			X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

	Embalagem: pacote com 01 unidade de 90g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.						
35	<b>Sabonete líquido</b> , aspecto físico viscoso, com fragrância de erva-doce. Aplicação: para higienização e hidratação da pele. Frasco de 1 litro. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Litros	<b>60</b>			<b>X</b>	
36	<b>Saco Plástico para lixo</b> reforçado, polietileno de alta densidade, em rolo, tamanho 39 x 59 cm ( <b>15 litros</b> ), cada rolo c/ 40 unidades cor azul.	Rolo	<b>720</b>			<b>X</b>	
37	<b>Saco Plástico para lixo</b> reforçado, polietileno de alta densidade, em rolo, tamanho 75 x 95cm ( <b>100 litros</b> ), cada rolo com 15 unidades cor azul.	Rolo	<b>930</b>			<b>X</b>	
38	<b>Saco de papel para pipoca</b> , nº04, tamanho 7,5X19 cm. Pct. c/500 unidades	Pct.	<b>10</b>			<b>X</b>	
39	<b>Toalha de papel</b> , tipo folha 3 dobras, grofada, medindo 27x23cm, cor branca (100% branca), super resistente, rápida absorção de líquido, de primeira qualidade. Aplicação: higiene pessoal. Pacote com 1.000 folhas.	Pcte.	<b>50</b>			<b>X</b>	
40	<b>Toalha de rosto</b> , 100% algodão, felpa dupla, com 03 tramas 2x2, gramatura entre 301 e 400g/m <sup>2</sup> , com barra nos quatro lados, medindo 70x45cm. Cores diversas.	Unid	<b>130</b>			<b>X</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

41	<b>Toucas descartáveis</b> com elástico, cor branca pacote com 100 unidades.	Pct	<b>50</b>			<b>X</b>	
42	<b>Vassoura com cerdas de nylon</b> , cabo de madeira plastificado medindo 1,20m. Uso doméstico	Unid	<b>60</b>			<b>X</b>	
43	<b>Vassoura de palha</b> , amarração com arame, cabo madeira medindo 1,20m, comprimento cerdas 60cm.	Unid	<b>67</b>			<b>X</b>	
44	<b>Vassoura de Pêlo</b> tipo doméstica com cabo de madeira	Unid	<b>70</b>			<b>X</b>	
45	<b>Vassoura de Piaçava</b> tipo domestica com cabo de madeira	Unid	<b>120</b>			<b>X</b>	
46	<b>Vassourinha sanitária</b> , com cerdas de nylon, cabo de plástico com suporte.	Unid.	<b>30</b>			<b>X</b>	
47	<b>Avental</b> de tela de nylon revestida de filme PVC 100%, sem bolso, com amarra laterais e alça para pescoço. Dimensões: 0,70X1,00m	Unid.	<b>60</b>				
48	<b>Cera tipo pasta</b> incolor, embalagem em lata de 400g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde	Unid.	<b>50</b>				
49	<b>Colher plástica</b> descartável para refeição, transparente, caixa com 1.000 unidades.	Cx.	<b>7</b>			<b>X</b>	

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

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

Capim Branco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (representante legal do Licitante)  
(carimbo da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique o Licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## 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 de TOMADA DE PREÇO nº 03/2014, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

---

Assinatura (representante legal do Licitante)  
(carimbo da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Ref.: TOMADA DE PREÇO N.º \_\_\_\_\_/2014

PROCESSO LICITATÓRIO N.º \_\_\_\_\_/2014

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

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

Por ser expressão da verdade.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Ref.: TOMADA DE PREÇO N.º \_\_\_\_/2014

PROCESSO LICITATÓRIO N.º \_\_\_\_/2014

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V  
REFERENCIA DE PREÇOS

Objeto	Aquisição de Materiais de Limpeza destinados as Escolas Municipais e as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Administração e Controle e Saúde.					
	Item	Quant.	Unid	Descrição do Produto		
Quantidade e especificação do objeto	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
Valor estimado da aquisição	Item	Quant.	Descrição do Produto		V. Unit.	V. Total
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	Valor total					
<b>Justificativa</b>	Atender pedido das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte, Administração e Controle e Saúde, para o fornecimento de material de limpeza.					
<b>Prazo de entrega</b>	Até 03 (três) dias					
<b>Adjudicação</b>	Menor preço por item					
<b>Classificação Orçamentária</b>	Dotação Orçamentária n.º02.03.01.04.122.0402.2025. Manut.atividades administrativas 1.00 recursos ordinários ficha 79(administração)/02.05.01.12.361.1202.2051.3.3.90.00.1.01.00 ficha 146(Educação)02.05.01.12.122.0402.2040 manut.ativ.administ.educação 1.47.transf.do educação/02.06.02.10.301.1001.2077 manutenção da unidades 1.02.00 Saúde15%/02.06.10.301.1001.2077.3.3.90.30.00(vig.sanitaria)/02.01.01.04.181.0401.2008/3.3.90.30.00.material					



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

	de consumo(governo).
<b>Local de entrega</b>	<b><u>In loco. Nas Escolas Municipais a entrega deverá ser de acordo com o Mapa de Consumo Mensal e nas Secretarias Municipais de acordo com o pedido.</u></b>
<b>Unidade Fiscalizadora</b>	Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Administração e Controle e Saúde.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2014

Gestor do Contrato \_\_\_\_\_ MASP \_\_\_\_\_

Dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_

Fonte de Recurso: \_\_\_\_\_

Processo Licitatório Nº \_\_\_\_/2014

Tomada de preço Nº \_\_\_\_/2014

### **CONTRATANTE**

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

### **CONTRATADO**

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

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 - O objeto do presente contrato é **aquisição de Materiais de Limpeza destinados as Escolas Municipais e as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Administração e Controle e Saúde** quantidades e especificações conforme no anexo I.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

2.2 – O tempo de vigência do presente contrato será até 31/12/2014, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, dentro do limite legal estabelecido na lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA QUARTA DO RECEBIMENTO DA MERCADORIA

4.1 - O recebimento da mercadoria será feito por funcionário do Município de Capim Branco, no ato da entrega, que conferirá e atestará se for o caso, sua conformidade com as especificações constantes deste Contrato, e encaminhará o processo para liquidação e pagamento.

## 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1 - Realizar análises da qualidade da mercadoria;

5.2.2 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital;

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

5.2.4 - Modificar unilateralmente a 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 – DA ENTREGA**

6.1 – Todas os produtos deverão ser entregues .....

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

6.3 – 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.

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## 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 conseqüências 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 2014.

---

### MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: Prefeito Municipal - xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

**CONTRATANTE**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

**CONTRATADA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_