



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2015 - TOMADA DE PREÇO Nº 04/2015

Modalidade	Tomada de Preço nº 04/2015	
Tipo	Menor preço por item	
Dotação Orçamentária nº	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.	
Data limite para cadastramento da empresa conforme art. 22 §2º da Lei 8.666/93	30/01/2015	
1ª Sessão Pública	05/02/2015 às 09:30h.	
Data e horário limite para entrega dos envelopes nº 01 nº 02.	05/02/2015 às 09:00h.	
Objeto	Aquisição de Materiais de Limpeza destinados as Escolas Municipais e as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Administração e Controle e Saúde.	
Valor Global Estimado	R\$ 70.000,00 (setenta 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.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 PREÇO, 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 05/02/2015 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 Materiais de Limpeza destinados as Escolas Municipais e as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Administração e Controle e Saúde**, quantidades e especificações no anexo I deste edital.

2 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

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

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

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

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

3 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

3.1- O **LICITANTE** que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação para habilitação ou propostas, não manter a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento desta TOMADA DE PREÇO; ou o **vencedor** que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no **EDITAL**, deixar de cumprir as condições para a contratação previstas no item 2 deste **EDITAL**, apresentar documentação falsa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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: 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO- MG
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2015
TOMADA DE PREÇOS Nº .../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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

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

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

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

13 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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:

02.03.01.04.122.0402.2025. 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).

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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 e nas Secretarias 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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 verifiquem irregularidades.

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

17 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

18 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

18.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

22.1.8 – ANEXO VI – Documentos para cadastro.

Capim Branco, 14 de janeiro de 2015.

Ivan Theodoro Flores
Presidente da Comissão



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 ____/2015

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2015

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: _____

MATERIAIS DE LIMPEZA/ DIVERSOS

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant. total	V.unit	Valor Total	Amostra	MARCA
1	Ácido Muriático 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 estampados na embalagem.	Litro	398				
2	Água Sanitária em embalagem plástica com 1.000 ml, tampa lacrada, com registro no Ministério da Saúde, Químico responsável, prazo de validade estendido de 01 ano, a partir da entrega do produto. A composição e as informações do fabricante deverão vir estampados na embalagem.	Litro	1.442			x	
3	Álcool Etílico Hidratado 46% INPM, uso doméstico, em embalagem plástica com 1.000ml,	Cx.	83			x	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

	tampa lacrada, com registro no Ministério da Saúde, químico responsável, data de validade de no mínimo 12 meses. Caixa com 12 litros.						
4	Avental de tela de nylon revestida de filme PVC 100%, sem bolso, com amarras laterais e alça para o pescoço. Dimensões: 0,70 m X 1,00 m.	Unid.	60			x	
5	Balde de plástico c/ alça; capacidade 10 litros	Unid.	79			x	
6	Bota Branca em PVC, cano curto, medindo 28 cm (da sola ao limite superior do cano). Observação: a numeração exata será definida posteriormente. Estimativa: entre os números 37 a 40.	Par	71			x	
7	Cera líquida incolor, embalagem de 850 ml. Validade de no mínimo 9 meses, a partir da data de entrega do produto.	Unid.	548			x	
8	Cera tipo pasta 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.	30			x	
9	Cesto plástico para lixo , tipo escritório; com laterais fechadas. Medidas: 29 x 23 cm. A x D Capacidade 13 litros.	Unid.	52			x	
10	Colher plástica descartável para refeição, transparente, caixa com 1.000 unidades.	Cx.	10				
11	Copo descartável 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.	38			x	
12	Copo para caldo descartável de poliestireno, não tóxico, não reciclado, com capacidade de 250 ml, na cor branca, caixa com 1.000 unidades, com informação do fabricante e composição	Cx.	7			x	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

	estampados na embalagem.						
13	Cumbuca plástica descartável , na cor branca, 15 cm de diâmetro X 5,5 cm de altura, pacote com 10 unidades.	Pct.	100			x	
14	Desinfetante germicida Eucalipto (galão de 5 litros). Validade de no mínimo 9 meses, a partir da data de entrega do produto.	Galão	495			x	
15	Desodorizador ambiental , aerossol, sem CFC. Essências suaves. Aplicação: aromatizador ambiental. Frasco de 400 ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Unid.	60			x	
16	Detergente líquido 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 estampadas na embalagem.	Galão	360			x	
17	Escova de roupa confeccionada em madeira com cerdas de nylon, formato oval. Embalagem com 12 unidades.	Pct.	20			x	
18	Esponja de lã de aço . 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 estampadas na embalagem.	Fardo	62			x	
19	Esponja de louça dupla face , fibra e espuma, formato retangular, medindo aproximadamente 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unid.	650			x	
20	Flanela para limpeza na cor laranja, medindo aproximadamente 40 x 60 cm, com costuras nas	Unid.	340			x	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

	laterais, 100% algodão, alta absorção de umidade.						
21	Fósforo Fardo composto por 10 maços, de 10 unidades contendo 40 palitos cada.	Fardo	30			x	
22	Guardanapo de papel , folha simples, 23 X 22 cm, na cor branca, sem perfume, pacote com 50 unidades.	Pct.	100				
23	Lixeira plástica retangular, com pedal plástico, Capacidade de 15 litros. Medidas: 39 x 32 x 28 cm A x L x P	Unid.	30				
24	Lixeira plástica retangular, com pedal plástico, Capacidade de 60 litros. Medidas: 69 x 40 x 40 cm A x L x P.	Unid.	40				
25	Lixeira plástica retangular, com pedal plástico, Capacidade de 100 litros. Medidas: 92 x 57 x 46 cm	Unid.	10				
26	Pá para lixo com aparador em metal, medindo aproximadamente 20 x 55 cm e cabo em madeira medindo aproximadamente 50 cm.	Unid.	53			x	
27	Pano de chão tipo saco, medindo aproximadamente 46 x 70 cm	Unid.	460			x	
28	Pano de Prato 100% algodão tamanho 46 x 62 cm	Unid.	330			x	
29	Papel higiênico 60 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	190			x	
30	Papel toalha 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.	Pct.	312			x	
31	Par de Luva para limpeza. Composição: borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, anatômica, resistente, com superfície externa antiderrapante. Tamanho pequeno, médio e grande. Deverá estar em	Par	362			x	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

	conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393.						
32	Polidor de alumínio , embalagem com 500 ml.	Unid.	300			x	
33	Pote descartável de poliestireno, não tóxico, não reciclado, com capacidade de 100 ml, na cor branca, caixa com 2.000 unidades, com informação do fabricante e composição estampados na embalagem.	Cx.	10			x	
34	Rodo , com cabo de madeira plastificada com rosca, suporte plástico medindo 40 cm, borracha dupla.	Unid.	120			x	
35	Sabão em barra , 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.	Pct.	200			x	
36	Sabão em pó . 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.	470			x	
37	Sabão líquido , tipo gel pinho; galão de 5 litros.	Galão	220			x	
38	Sabonete em tablete , uso adulto, de fragrância suave. O sabonete deverá possuir grande poder espumante, ser cremoso o suficiente para não desenvolver rachaduras ao longo do tempo de sua utilização, formar o mínimo de massa gelatinosa que leva ao seu amolecimento precoce e não causar irritabilidade dérmica. 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.	Dz.	85			x	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

39	Sabonete líquido , 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.	Litro	120			x	
40	Saco Plástico para lixo reforçado, polietileno linear de baixa densidade e pigmento, em rolo, tamanho 39 x 58 cm (15 litros). Cada rolo c/ 40 unidades.	Rolo	500			x	
41	Saco Plástico para lixo reforçado, polietileno de alta densidade, em rolo, tamanho 75 x 95 cm (100 litros). Cada rolo com 10 unidades.	Rolo	1160			x	
42	Sanitizante a base de hipoclorito de sódio a 2-2,5% para desinfecção de alimentos. Concentração de 100-250 ppm. Isento de corantes, sequestrantes, detergentes, fragrâncias. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, data de fabricação, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Validade máxima de 6 meses a partir da entrega do produto. Embalagem de 1000ml.	Unid.	100				
43	Toalha de papel , 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.	Pct.	50			x	
44	Toalha de rosto , 100% algodão, felpa dupla, com 03 tramas 2x2, gramatura entre 301 e 400g/m2, com barra nos quatro lados, medindo 70x45cm. Cores diversas.	Unid.	220			x	
45	Toucas descartáveis com elástico, cor branca. Pacote com 100 unidades.	Pct.	50				
46	Vassoura com cerdas de nylon ,	Unid.	60			x	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

	cabo de madeira plastificado medindo 1,20m. Uso doméstico.						
47	Vassoura de palha , amarração com arame, cabo de madeira medindo 1,20m, comprimento de cerdas 60 cm.	Unid.	50				
48	Vassoura de Pêlo tipo doméstica com cabo de madeira.	Unid.	62			x	
49	Vassoura de Piaçava tipo doméstica com cabo de madeira.	Unid.	130			x	
50	Vassourinha sanitária , com cerdas de nylon, cabo de plástico com suporte.	Unid.	30			x	

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)



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 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)



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° ____/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)



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° ____/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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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 ???/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 materiais de limpeza destinados as Escolas Municipais e as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte; Administração e Controle e Saúde**, conforme características, especificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) O produto não atender às especificações deste edital.
- c) O produto apresentar qualquer alteração antes do vencimento (validade).

CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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

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

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

5.1.3 – Entregar a mercadoria de acordo com sua proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1 - Realizar análises da qualidade da mercadoria;

5.2.2 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

Superior, observando-se que somente serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Xxxxxxxx/MG, ____ de _____ de 2015.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: Prefeito Municipal - xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX

Repres. Legal: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF: _____

2) _____

CPF: _____

ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Registro comercial no caso de empresa individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

B – REGULARIDADE FISCAL

1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

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 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.