



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

## EDITAL DE CARTA-CONVITE Nº 002/2020

**TIPO:** Menor preço global

**REF.:** Aquisição de materiais de expediente.

### I - PREÂMBULO

**1.1** - A Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, com sede à Avenida JK, nº 91 – Centro – Município de Itanhomi-MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.493.239/0001-06, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 001/2020 de 02 de janeiro de 2020, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 003/2020, modalidade CARTA-CONVITE Nº 002/2020, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório, que as licitantes devem submeter-se, sem quaisquer restrições.

**1.2** - Prazo para apresentação dos envelopes:

**ENTREGA DOS ENVELOPES “01-DOCUMENTAÇÃO” E “02-PROPOSTA”:**

**LOCAL:** Secretaria da CPL – Sede da Prefeitura Municipal de Itanhomi

**Endereço:** Avenida JK, nº 91 – Centro – Itanhomi/MG – CEP: 35.120-000

**DIA:** Até 20 de janeiro de 2020

**HORÁRIO:** Até às 13:00 h (treze horas)

**ABERTURA DOS ENVELOPES “01-DOCUMENTAÇÃO” E “02-PROPOSTA”:**

**LOCAL:** Secretaria da CPL – Sede da Prefeitura Municipal de Itanhomi

**Endereço:** Avenida JK, nº 91 – Centro – Itanhomi/MG – CEP: 35.120-000

**DIA:** 20 de janeiro de 2020

**HORÁRIO:** A partir das 13:00 h (treze horas)

**1.3** - A abertura do envelope **02-Proposta Comercial** poderá ocorrer logo após a abertura do envelope **01-Documentação**, desde que ocorra **DESISTÊNCIA** expressa de interposição de recursos, por parte das licitantes, de acordo com o inciso III, artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## II - DO OBJETO

---

---

**2.1** - O objeto da presente licitação é a aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE diversos destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi, conforme descrição e especificações técnicas constantes no ANEXO I deste instrumento.

**2.2** - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

**2.2.1** - ANEXO I - Termo de Referência (Descrição e especificações técnicas do objeto);

**2.2.2** - ANEXO II - Modelo de carta de credenciamento;

**2.2.3** - ANEXO III - Modelo de apresentação da proposta comercial;

**2.2.4** - ANEXO IV - Modelo de apresentação da planilha orçamentária de custos;

**2.2.5** - ANEXO V - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos do edital;

**2.2.6** - ANEXO VI - Modelo de declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;

**2.2.7** - ANEXO VII - Modelo de declaração de idoneidade;

**2.2.8** - ANEXO VIII - Modelo de declaração de regularidade quanto ao trabalho do menor;

**2.2.9** - ANEXO IX - Modelo de declaração assegurando o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;

**2.2.10** - ANEXO X - Minuta contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## III - DAS RESTRIÇÕES, CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

---

---

### 3.1 - Das restrições:

3.1.1 - Não poderá participar da presente licitação a empresa:

3.1.1.1 - Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

3.1.1.2 - Com falência decretada;

3.1.1.3 - Consorciada.

### 3.2 - Das condições:

3.2.1 - Poderão participar da presente licitação, além das empresas convidadas pela Prefeitura Municipal de Itanhomi, as demais que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24:00 h (vinte e quatro horas) da apresentação das propostas, por meio de expediente entregue no Departamento Municipal de Licitação (aos cuidados da CPL), sob pena de desqualificação.

3.2.2 - Para consulta e conhecimento dos interessados, o EDITAL permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no saguão da Prefeitura Municipal de Itanhomi. Cópia do edital poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal, no horário de 7:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, dentro dos prazos previstos neste instrumento, ou através do site: <http://transparencia.itanhomi.mg.gov.br>.

### 3.3 - Dos requisitos para as licitantes:

3.3.1 - As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

**3.3.2** - Os envelopes “01-DOCUMENTAÇÃO”, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e declarações (de acordo com os ANEXOS deste instrumento), deverá conter:

### **3.3.2.1** - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)**- Cópia da Cédula de Identidade e CPF do representante legal da licitante;
- b)**- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)**- Ato constitutivo inicial, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor (última alteração), devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- d)**- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)**- 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.

### **3.3.2.2** - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)**- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)**- Alvará de Licença para Localização e Funcionamento da empresa;
- c)**- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- d)**- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal);
- e)**- CND quanto a Dívida Ativa da União, junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

- f)- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- g)- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- h)- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i)- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, a no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes.

**3.3.2.2.1** - Quando não houver prazo de validade fixado nos documentos mencionados nas alíneas de “b” a “i” do subitem anterior, será considerada a validade de 30 (trinta) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

### **3.3.2.3 - DECLARAÇÕES:**

- a)- Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que a mesma aceita as exigências do EDITAL e atende seus requisitos (ANEXO V);
- b)- Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (ANEXO VI);
- c)- Declaração de IDONEIDADE, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública em quaisquer de suas esferas (ANEXO VII);
- d)- Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o Decreto Federal 4.358 de 05 de setembro de 2002 (ANEXO VIII);
- e)- Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a empresa cumpre as normas de saúde e segurança no trabalho (ANEXO IX).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

**3.3.3** - Os documentos necessários à habilitação da licitante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original.

**3.3.4** - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados no ato de abertura dos envelopes “01-DOCUMENTAÇÃO”.

**3.3.5** - Os documentos retirados pela INTERNET terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores.

**3.3.6** - A ausência de documentos ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título **INABILITARÁ AUTOMATICAMENTE** a proponente, impossibilitando a abertura do envelope “02-PROPOSTA”, respectivo.

**3.3.7** - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

**3.3.8** - Após a fase de HABILITAÇÃO, não cabe desistência de PROPOSTA, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

---

---

## IV - DO CREDENCIAMENTO

---

---

**4.1** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**4.1.1** - Tratando-se de **SÓCIO OU PROPRIETÁRIO** da empresa: Documento oficial de identificação que contenha foto.

**4.1.2** - Tratando-se de **REPRESENTANTE CREDENCIADO**: Carta de credenciamento, conforme modelo constante no ANEXO II, deste instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

**4.1.3** - Tratando-se de **PROCURADOR**: Procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**4.1.4** - O REPRESENTANTE CREDENCIADO ou PROCURADOR deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

---

---

## V - DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

---

---

**5.1** - Os documentos de HABILITAÇÃO e a PROPOSTA COMERCIAL de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e lacrados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “01-DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020**

**MODALIDADE: CARTA-CONVITE Nº 002/2020**

**ABERTURA: DIA 20/01/2020 ÀS 13:00 HORAS**

**OBJETO: Aquisição de materiais de expediente para manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos municipais.**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ/MF Nº:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**A/C Sr. JOSÉ CARLOS DE LIMA (PRESIDENTE DA CPL)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

**AVENIDA JK, Nº 91 – CENTRO – ITANHOMI/MG – CEP: 35.120-000**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

**ENVELOPE “02-PROPOSTA COMERCIAL”**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020**

**MODALIDADE: CARTA-CONVITE Nº 002/2020**

**ABERTURA: DIA 20/01/2020 ÀS 13:00 HORAS**

**OBJETO: Aquisição de materiais de expediente para manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos municipais.**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ/MF Nº:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**A/C Sr. JOSÉ CARLOS DE LIMA (PRESIDENTE DA CPL)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

**AVENIDA JK, Nº 91 – CENTRO – ITANHOMI/MG – CEP: 35.120-000**

## VI - DO ENVELOPE 01-DOCUMENTAÇÃO

**6.1** - O envelope 01-DOCUMENTAÇÃO, que será apresentado indevassável, mediante fecho ou lacre, rubricado no local de fechamento, deverá conter os documentos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por CARTÓRIO competente ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**6.2** - Os documentos de que fala o item anterior são os exigidos no item **3.3 (DOS REQUISITOS PARA AS LICITANTES)**, seus subitens e suas alíneas.

**6.3** - Os documentos **ORIGINAIS** apresentados para autenticação serão devolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, após sua conferência pelos interessados.

**6.4** - Após o horário previamente estabelecido e divulgado, os membros da Comissão Permanente de Licitação (CPL), não receberá envelopes de nenhuma empresa retardatária, independentemente da alegação e pretextos causadores do atraso.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## VII - DO ENVELOPE 02-PROPOSTA

---

---

**7.1** - O envelope 02-PROPOSTA deverá conter a Proposta Comercial e a Planilha Orçamentária de Custos, datilografadas ou processadas em computador, redigidas em português, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, devidamente datadas e assinadas ao seu final, contendo, sob pena de desclassificação:

**7.1.1** - Indicação da razão social, endereço completo, inscrição estadual e CNPJ da proponente;

**7.1.2** - Número do Processo Licitatório e da CARTA-CONVITE;

**7.1.3** - Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações exigidas;

**7.1.4** - Preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismo arábico e por extenso (somente o preço total), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, de forma clara e precisa, limitando-se rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, combustíveis, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação;

**7.1.5** - Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do envelope proposta;

**7.1.6** - Local da entrega dos materiais: Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Itanhomi;

**7.1.7** - Período para entrega dos materiais: A partir da assinatura do contrato até 31/12/2020;

**7.1.8** - Data, carimbo, assinatura e identificação do signatário.

**7.2** - Não serão consideradas PROPOSTAS alternativas ou que ofereçam descontos ou vantagens em relação às demais propostas.

**7.3** - O envelope 02 (PROPOSTA COMERCIAL) deverá ser apresentado de acordo com os modelos constantes nos ANEXOS III e IV deste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## VIII - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

---

---

**8.1** - A presente Licitação será processada e julgada de acordo com os procedimentos estabelecidos no artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**8.2** - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial será pública, dirigida pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, realizada no local, dia e horário já determinados no item **1.2** deste EDITAL.

**8.3** - Após a entrega dos ENVELOPES pelas licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

**8.4** - Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Julgamento, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

**8.5** - Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e para desistência de recursos.

**8.6** - A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação da licitante, mas a impede de manifestar-se, nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão de Julgamento.

**8.7** - É facultado à Comissão de Julgamento ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

**8.8** - A Comissão Permanente de Licitação poderá corrigir “de ofício”, os erros de cálculo, porventura existentes na PROPOSTA COMERCIAL ou PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS apresentadas, prevalecendo o preço unitário proposto como base única de correção.

**8.9** - O controle de qualidade e tecnológico dos materiais de expediente será de responsabilidade exclusiva da PROPONENTE, que responderá por possíveis falhas que venham a acontecer.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## IX - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

---

---

### 9.1 - Abertura do ENVELOPE “01-DOCUMENTAÇÃO”:

**9.1.1** - No dia, local e horário designados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão de Julgamento, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes, procedendo-se, a seguir, à abertura do envelope 01-DOCUMENTAÇÃO;

**9.1.2** - Os documentos contidos nos envelopes 01-DOCUMENTAÇÃO serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Julgamento, bem como pelas proponentes ou seus representantes legais;

**9.1.3** - Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão Julgadora, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma;

**9.1.4** - Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela Comissão de Licitação;

**9.1.5** - Os envelopes 02-PROPOSTA, das empresas inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas pelo prazo de 05 (cinco) dias, a partir da comunicação da Comissão de Julgamento, que os devolverá indevassados mediante recibo;

**9.1.6** - Critérios para fins de habilitação:

**9.1.6.1** - Serão consideradas INABILITADAS as licitantes que não atenderem às exigências do edital ou não preencherem plenamente os requisitos exigidos no ITEM 3;

**9.1.6.2** - Se todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

## **9.2 - Abertura do ENVELOPE “02-PROPOSTA”:**

**9.2.1** - Os envelopes 02-PROPOSTA, das licitantes habilitadas, serão abertos a seguir, no mesmo local, pela Comissão de Julgamento, desde que haja renúncia expressa de todas as proponentes de interposição de RECURSO, de que trata o artigo 109, inciso I, da Lei 8.666/93. Em não ocorrendo a abertura será comunicado às licitantes, através de ofício expedido pela CPL, a nova data, após julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição;

**9.2.2** - Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões;

**9.2.3** - As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Julgamento, bem como pelas licitantes presentes, sendo procedida à leitura dos preços e condições oferecidas;

**9.2.4** - Desta fase será lavrada ata circunstanciada, devendo toda declaração constar da mesma;

**9.2.5** - Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) divulgará o resultado através de ofício expedido para as licitantes.

## **9.3 - Critérios de julgamento das propostas:**

### **9.3.1 - Desclassificação:**

**9.3.1.1** - Serão desclassificadas as propostas que:

a)- Não atenderem às exigências estabelecidas neste EDITAL;

b)- Forem manifestamente INEXEQUÍVEIS ou com preços SUPERIORES aos praticados no mercado ou fixados como máximos pela administração;

c)- O objeto cotado estiver com sua descrição em desacordo com o objeto exigido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

**9.3.1.2** - Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimadas as causas que ensejaram a desclassificação.

## **9.3.2 - Classificação:**

**9.3.2.1** - Após exame das PROPOSTAS, a Comissão de Julgamento fará a classificação, levando em conta exclusivamente o MENOR PREÇO GLOBAL, da seguinte forma:

- a)- A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis;
- b)- Não haverá fração no cálculo acima, acrescentando-se para o numeral imediatamente superior;
- c)- Em caso de empate observar-se-á o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93;
- d)- Persistindo o empate a classificação será realizada por meio de sorteio, em ato público, sendo convocadas as licitantes através de ofício expedido via AR, pela Comissão Julgadora.

## **9.4 - Da adjudicação e homologação:**

**9.4.1** - Após a emissão de Parecer Técnico expedido pela Procuradoria Jurídica Municipal, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) fará a ADJUDICAÇÃO à primeira classificada.

**9.4.2** - Caberá à AUTORIDADE que determinou a abertura do procedimento licitatório, a decisão sobre a HOMOLOGAÇÃO do procedimento.

## **9.5 - Da publicidade dos atos:**

**9.5.1** - Da habilitação ou inabilitação, classificação ou desclassificação, adjudicação e homologação, dar-se-á conhecimento, às licitantes, por meio de ofício expedido pela Comissão Permanente de Licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## X - DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

---

---

**10.1** - O contrato regular-se-á, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelas disposições deste EDITAL e seus ANEXOS e pelos preceitos do direito Público.

**10.2** - Homologada a licitação, a empresa à qual couber a adjudicação do objeto licitado será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de FAX, correio eletrônico ou remessa postal”.

**10.3** - O CONTRATO respectivo terá vigência a partir da data de sua assinatura, encerrando-se em 31/12/2020, podendo sofrer alterações nos termos da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

**10.4** - O Município de Itanhomi-MG, poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou de conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a qual se formalizará através de TERMO ADITIVO, numerado em ordem crescente para cada contrato a ele incorporado.

**10.5** - Os MATERIAIS DE EXPEDIENTE licitados deverão ser entregues no ALMOXARIFADO da Prefeitura Municipal de Itanhomi, de acordo com a necessidade da Administração, mediante prévia requisição da mesma junto à CONTRATADA.

**10.6** - As despesas referentes à entrega dos MATERIAIS DE EXPEDIENTE, objeto desta licitação, são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA.

**10.7** - Os MATERIAIS DE EXPEDIENTE deverão ser de boa qualidade, reservando-se ao Município de Itanhomi, o direito de recusá-los, caso não atendam às especificações exigidas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

**10.8** - Caso os materiais de expediente não atendam às especificações exigidas, o responsável por seu recebimento não os aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

**10.9** - O CONTRATO firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização da CONTRATANTE por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

**10.10** - A contratada obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

---

---

## XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

---

---

### **11.1 - São obrigações da CONTRATADA:**

- a)- As responsabilidades resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b)- Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato firmado entre as partes;
- c)- Entregar os MATERIAIS DE EXPEDIENTE ofertados novos, em embalagem lacrada, em perfeito estado de conservação ou funcionamento e, conforme cotação da empresa e aceitação da Administração, sendo que os materiais defeituosos devem ser trocados ou reparados no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da data da ocorrência;
- d)- Entregar somente PRODUTOS de boa qualidade conforme especificações técnicas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

- e)- Oferecer os materiais de expediente cotados conforme apresentação do fabricante, em embalagem original, em quantidade, qualidade e tecnologias adequadas, com observância às recomendações aceita pela boa técnica, norma e legislação;
- f)- Entregar os MATERIAIS DE EXPEDIENTE no ALMOXARIFADO da Prefeitura Municipal de Itanhomi, de acordo com as necessidades ou conveniência da Administração;
- g)- Não oferecer tratamento discriminatório quanto ao fornecimento dos produtos;
- h)- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos MATERIAIS DE EXPEDIENTE, nos termos da legislação vigente;
- i)- Selecionar e preparar os empregados que irão entregar os MATERIAIS DE EXPEDIENTE, designando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências;
- j)- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no sentido de indenizar a CONTRATANTE devido a acidentes ou eventuais prejuízos, que seus empregados ou sócios vierem causar ao Município ou a terceiros, pela execução ineficiente do objeto do contrato;
- k)- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do contrato, conforme exigência legal;
- l)- Observar conduta inadequada de seus empregados durante o fornecimento dos materiais;
- m)- Facilitar a fiscalização da Administração quando da entrega dos materiais de expediente;
- n)- Adotar medidas sanadoras quando a Administração notificar a CONTRATADA a existência de materiais de expediente em desacordo com as especificações exigidas;
- o)- Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento dos materiais de expediente que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

- p)- Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança e higiene do trabalho;
- q)- Suspender ou interromper o fornecimento dos materiais de expediente, quando solicitado;
- r)- Responder pelos danos causados pela violação dos direitos da Administração.

## **11.2 - São obrigações da CONTRATANTE:**

- a)- As responsabilidades resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b)- Manter o acompanhamento da entrega dos MATERIAIS DE EXPEDIENTE, através de servidores especialmente designados;
- c)- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, quanto a qualidade e tempestividade na entrega dos materiais que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos durante a vigência do contrato;
- d)- Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do contrato;
- e)- Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências do ALMOXARIFADO da Prefeitura Municipal de Itanhomi, quando necessário, para entrega dos materiais;
- f)- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- g)- Proceder ao pagamento dos PRODUTOS fornecidos, dentro dos prazos estabelecidos, desde que a CONTRATADA esteja em dia com suas obrigações;
- h)- Publicar no Órgão de Imprensa Oficial dos Municípios Mineiros, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato do CONTRATO e suas possíveis alterações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## XII - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

---

---

**12.1** - O Município de Itanhomi-MG, através da Secretaria Municipal da Fazenda, realizará os PAGAMENTOS da seguinte forma:

**12.1.1** - Em moeda corrente do país;

**12.1.2** - Mensalmente, de acordo com a entrega dos produtos, objeto deste instrumento;

**12.1.3** - Mediante a apresentação, sempre no último dia útil de cada mês, dos documentos fiscais e tributários devidos, nos termos das legislações pertinentes em vigor;

**12.1.4** - Até o 5º (quinto) dia útil subsequente à data do protocolo da respectiva fatura;

**12.1.5** - Através de cheques nominais, boletos bancários, fichas de compensação, transferência eletrônica disponível (TED) ou depósitos em conta corrente da proponente vencedora.

**12.2** - Caso, por culpa do Município, o pagamento da nota fiscal fatura não seja efetuado no prazo previsto nos itens anteriores, será devida uma atualização monetária pela variação do IGPM, a partir do último dia em que a Prefeitura deveria ter efetuado o pagamento, até a data do efetivo pagamento. Será emitida, conseqüentemente, uma outra nota fiscal correspondente.

**12.3** - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, sem ônus adicional para o Município.

**12.4** - Somente após o cumprimento de todas as exigências contidas neste instrumento, será contado o prazo para a liberação dos pagamentos.

**12.5** - O reajuste de preços obedecerá aos índices estabelecidos pelo governo federal ou fabricantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## XIII - DAS SANÇÕES

---

---

**13.1** - O atraso injustificado na entrega dos materiais de expediente sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,5 % (cinco décimo por cento) sobre o valor do item contratado e não entregue, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**13.1.1** - A multa de que trata o item anterior não impedirá a rescisão unilateral do contrato pela Prefeitura e à aplicação de outras sanções.

**13.2** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

**13.2.1** - Advertência;

**13.2.2** - Multa meramente moratória, como previsto no item 13.1, ou multa penalidade de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão por causa imputável à contratada;

**13.2.3** - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**13.2.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município.

**13.3** - As sanções estabelecidas nos itens 13.1.1 e 13.2.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.2.2, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**13.4** - A sanção prevista no item 13.2.4 é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, podendo ser aplicada juntamente com a do item 13.2.2 facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vista.

**13.5** - As multas serão descontadas dos pagamentos devidos e decorrentes do respectivo CONTRATO ou, em caso contrário, será recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação administrativa, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

**13.6** - Os valores das multas serão convertidos em INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) na data de sua aplicação e corrigidas mensalmente.

---

---

## **XIV - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

---

---

**14.1** - O CONTRATO conterà cláusula de RESCISÃO, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial e poderá ocorrer pelo seguinte:

**14.1.1** - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos de I a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

**14.1.2** - Amigável, mediante consentimento da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

**14.2** - Além das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, constitui causas de rescisão do contrato:

**14.2.1** - Fornecimento de MATERIAIS DE EXPEDIENTE que não atenda às especificações exigidas ou de procedência duvidosa;

**14.2.2** - Se a contratada se conduzir dolosamente e a contratante perceber que a mesma não conseguirá cumprir o contrato satisfatoriamente.

**14.3** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas em Lei.

**14.4** - Além das hipóteses anteriores, poderá o Município rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da empresa contratada e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## XV - DOS RECURSOS

---

---

**15.1** - Somente serão aceitos RECURSOS previstos nos termos do artigo 109 da Lei 8.666/93, os quais deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário das 7:00 (sete) às 16:00 (dezesesseis) horas, dirigidos ao Presidente da Comissão de Julgamento e protocolizados devidamente.

**15.2** - O Município não se responsabilizará por recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Departamento Municipal de Licitação e, que por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

**15.3** - Interposto recurso, dele será dado ciência às licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

---

---

## XVI - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

---

---

**16.1** - As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

**16.1.1 - GABINETE DO PREFEITO:**

a)- Ficha 40: 02.01.01.04.122.0001.2007.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

**16.1.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

a)- Ficha 59: 02.03.01.04.122.0003.2010.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

b)- Ficha 69: 02.03.01.04.122.0003.2012.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

c)- Ficha 72: 02.03.01.04.122.0003.2013.339030-00 – Fonte: 1.00.00.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

## 16.1.3 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

a)- Ficha 89: 02.04.01.04.123.0007.2016.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

## 16.1.4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

a)- Ficha 108: 02.05.01.12.122.0008.2019.339030-00 – Fonte: 1.01.00.

b)- Ficha 123: 02.05.01.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.01.00, 1.47.00.

c)- Ficha 144: 02.05.01.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.01.00, 1.46.00, 1.47.00.

d)- Ficha 152: 02.05.01.12.365.0011.2086.339030-00 – Fonte: 1.01.00.

e)- Ficha 160: 02.05.01.12.366.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.01.00.

## 16.1.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

a)- Ficha 170: 02.06.01.10.122.0015.2034.339030-00 – Fonte: 1.02.00.

b)- Ficha 186: 02.06.01.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.02.00, 1.54.00, 1.55.00, 1.59.00.

c)- Ficha 193: 02.06.01.10.302.0015.2037.339030-00 – Fonte: 1.02.00, 1.12.00.

d)- Ficha 208: 02.06.01.10.304.0015.2043.339030-00 – Fonte: 1.02.00, 1.59.00.

e)- Ficha 217: 02.06.01.10.305.0015.2042.339030-00 – Fonte: 1.02.00, 1.59.00.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

### **16.1.6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS:**

a)- Ficha 242: 02.07.01.04.122.0019.2046.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

b)- Ficha 251: 02.07.01.15.451.0019.2047.339030-00 – Fonte: 1.00.00, 1.57.00.

c)- Ficha 272: 02.07.02.26.782.0028.2050.339030-00 – Fonte: 1.10.00. 1.16.00.

### **16.1.7 - SECRETARIA MUN. DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO:**

a)- Ficha 283: 02.08.01.20.606.0029.2051-339030-00 – Fonte: 1.00.00.

### **16.1.8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

a)- Ficha 293: 02.09.01.08.122.0017.2052.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

### **16.1.9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO:**

a)- Ficha 310: 02.10.01.27.812.0014.2057-339030-00 – Fonte: 1.00.00.

### **16.1.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:**

a)- Ficha 317: 02.11.01.18.122.0023.2058-339030-00 – Fonte: 1.00.00.

### **16.1.11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

a)- Ficha 333: 02.12.01.08.244.0032.2060.339030-00 – Fonte: 1.00.00, 1.29.00, 1.56.00.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

b)- Ficha 340: 02.12.01.08.244.0032.2061.339030-00 – Fonte: 1.00.00, 1.29.00.

c)- Ficha 349: 02.12.02.08.243.0032.2083.339030-00 – Fonte: 1.00.00, 1.29.00, 1.56.00.

## 16.1.12 - FUNDEB (FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA):

a)- Ficha 376: 02.13.02.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.19.00.

b)- Ficha 381: 02.13.02.12.361.0010.2025.339030-00 – Fonte: 1.19.00.

c)- Ficha 390: 02.13.02.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.19.00.

d)- Ficha 399: 02.13.02.12.365.0011.2086.339030-00 – Fonte: 1.19.00.

e)- Ficha 408: 02.13.02.12.366.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.19.00.

## 16.1.13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

a)- Ficha 414: 02.14.01.13.122.0013.2074.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

b)- Ficha 422: 02.14.02.13.392.0013.2033.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

c)- Ficha 425: 02.14.02.13.392.0013.2079.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

d)- Ficha 431: 02.14.03.23.695.0033.2087.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

e)- Ficha 436: 02.14.02.13.392.0013.2033.339030-00 – Fonte: 1.00.00.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

---

**17.1** - O EDITAL poderá ser obtido junto ao Departamento Municipal de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal, à Avenida JK, nº 91 – Centro – Município de Itanhomi-MG – CEP: 35.120-000, até o penúltimo dia útil designado para recolhimento dos envelopes, ou através do site: <http://transparencia.itanhomi.mg.gov.br>.

**17.2** - Os interessados em adquirir o EDITAL, poderão escolher entre a forma de impressão gráfica, gravação eletrônica ou envio de e-mail, desde que formalmente solicitado ao Presidente da CPL. Também poderão retirar o EDITAL no Portal da Transparência de Itanhomi-MG.

**17.3** - A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de 2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00 h, no endereço descrito no item **17.1**, ou pelo telefone(33) 3231-1345.

**17.4** - Qualquer modificação no presente EDITAL será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta, artigo 21, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.5** - Fica eleito o foro da Comarca de Itanhomi-MG, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, 08 de janeiro de 2020.

---

**JOSÉ CARLOS DE LIMA**  
Presidente da CPL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA (DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO)

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020

MODALIDADE: CARTA-CONVITE Nº 002/2020

ABERTURA: Dia 20/01/2020 às 13:00 horas

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO EM R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Alfinete de cabeça. Comprimento 31 mm, espessura 0,55 mm, corpo em aço niquelado, com cabeça de vidro colorido. Embalagem: caixa com 500 unidades.	CX	50	7,15	357,50
02	Almofada plástica para carimbo tinta azul nº 3.	UN	50	6,80	340,00
03	Blocos adesivos cubo post-it, pacote com 450 folhas, sendo 05 unidades de 90 folhas em cada bloco, cores variadas, tamanho 76 mm x 76 mm.	PCT	50	31,90	1.595,00
04	Borracha branca tamanho 40 (caixa c/ 40 un).	UN	20	26,00	520,00
05	Caixa de papelão para arquivo – Dimensões: 37 cm (C) x 13 cm (L) x 24 cm (A), espessura do papelão de 2 a 3 mm.	UN	1.000	3,65	3.650,00
06	Caixa plástica para arquivo, confeccionada em polipropileno de 130g/m2 com 35 x 13 x 25 cm, com 02 capas para anotações, na cor azul.	UN	500	7,00	3.500,00
07	Calculadora portátil 12 dígitos a pilha, tamanho aproximado: 140 mm x 100 mm.	UN	30	31,00	930,00
08	Calculadora portátil 12 dígitos a pilha, tamanho aproximado: 200 mm x 140 mm.	UN	30	53,50	1.605,00
09	Caneta corretiva, confeccionada em plástico ponta de metal, aplicação escrita 8 ml, saliência achatada, centro e largura máxima 20 mm, diâmetro 14 mm, comprimento total de 138 mm.	UN	20	11,00	220,00
10	Caneta esferográfica escrita fina (tinta azul).	UN	3.000	1,15	3.450,00
11	Caneta marca texto, tinta, fluorescente cor amarela luminosa, com ponta facetada, para traços de 1 a 4 mm.	UN	300	2,95	885,00
12	Clipe nº 2/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100	15,10	1.510,00
13	Clipe nº 3/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100	15,10	1.510,00
14	Clipe nº 4/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100	15,10	1.510,00
15	Clipe nº 6/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100	15,10	1.510,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

16	Cola branca escolar, secagem rápida, sem solvente, não toxica, lavável, própria para papeis e derivados (embalagem plástica de 1 kg).	UN	200	15,50	3.100,00
17	Cola branca escolar, secagem rápida, sem solvente, não tóxica, lavável, própria para papeis e derivados (embalagem plástica de no mínimo 90 g).	UN	200	3,65	730,00
18	Colchete nº 12 (caixa c/ 72 unidades).	CX	20	17,25	345,00
19	Colchete nº 9 (caixa c/ 72 unidades).	CX	20	12,25	245,00
20	Corretivo liquido a base de água, para erros de escrita, secagem rápida, sem diluente, em frasco com mínimo de 18 ml.	UN	200	3,00	600,00
21	Envelope branco (formato de 11 x 23 cm).	UN	2.000	0,40	800,00
22	Envelope branco (formato de 20 x 28 cm).	UN	1.000	0,45	450,00
23	Envelope branco (formato de 24 x 34 cm).	UN	2.000	0,60	1.200,00
24	Envelope pardo (formato de 20 x 28 cm).	UN	1.000	0,45	450,00
25	Envelope pardo (formato de 24 x 34 cm).	UN	5.000	0,60	3.000,00
26	Estilete confeccionado em plástico rígido colorido ou transparente, lamina de aço inox larga de 18 mm, auto-atarrachante.	UN	100	3,15	315,00
27	Extrator manual de grampos modelo piranha, tamanho aproximado 5 cm, cor preta, confeccionado em plástico e metal	UN	100	7,05	705,00
28	Extrator manual de grampos tipo espátula, fabricado em chapa de aço fina, fria, zincado, dimensões: comprimento de 15 cm, largura de 2 cm.	UN	200	2,23	446,00
29	Fita adesiva larga transparente (rolo 45 mm x 50 m).	UN	300	4,00	1.200,00
30	Fita adesiva transparente (rolo grande 12 mm x 50 m)	UN	100	1,45	145,00
31	Gominha em borracha látex nº 18, tipo argola, na cor amarela ou azul	KG	20	81,00	1.620,00
32	Grampeador para papel (tamanho aproximado de 20 cm de comprimento por 6 cm de altura), para grampo 26/6, alta resistência.	UN	20	45,90	918,00
33	Grampeador profissional para papel (tamanho aproximado de 22 cm de comprimento por 14 cm de altura), a capacidade para grampear 100 folhas em grampos 9/10, alta resistência.	UN	20	98,25	1.965,00
34	Grampo encadernador para pastas, tipo trilho 80 mm (caixa c/ 50 um).	CX	20	16,50	330,00
35	Grampo para grampeador 23/10 galvanizado, tipo prateado (caixa com 1.000 unidades).	CX	20	7,55	151,00
36	Grampo para grampeador 26/6, galvanizado tipo prateado (caixa com 5.000 grampos).	CX	200	6,25	1.250,00
37	Guilhotina manual, mesa e estrutura em aço temperado, corte com comprimento de 350 mm, corte com capacidade de 12 folhas, com os acessórios: faca em aço temperado e oxidado.	UN	02	308,70	617,40
38	Papel carbonô dupla face, tamanho A4 – 210 x 297 mm (caixa com 10 unidades).	CX	05	68,50	342,50



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06

Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

39	Papel formato A4, dimensões 210 x 297 mm, alta alvura, cor ultra branca, gramatura 75g/m <sup>2</sup> (resma c/ 500 fls.).	RES	2.000	29,25	58.500,00
40	Pasta cartão duplo, pesando 480 g/m <sup>2</sup> , formato 350 x 230 mm, com grampo plástico, cor cinza, pacote c/ 10 unidades.	PCT	50	91,00	4.550,00
41	Pasta confeccionada em cartolina, gramatura mínima de 240 g. Dimensão: 240 mm x 330 mm, cores amarela, verde e azul.	UN	2.000	1,45	2.900,00
42	Pasta plástica com aba elástica simples, cor fumê, tamanho ofício.	UN	200	3,25	650,00
43	Pasta suspensa, em papel cartão plastificado, cor verde (caixa com 50 unidades).	CX	10	184,50	1.845,00
44	Pasta transparente com 3 cm de espessura.	UN	50	5,45	272,50
45	Pasta transparente com 5 cm de espessura.	UN	50	7,10	355,00
46	Pen drive capacidade mínima de 16 GB, com suporte metálico giratório protetor do conector USB, compatível Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2000, Mac OS X v.10.5.x+, Linux v.2.6.x+. Dimensões mínimas: 55 mm x 17 x 10.00 mm).	UN	100	46,08	4.608,00
47	Pen drive capacidade mínima de 32 GB, com suporte metálico giratório protetor do conector USB, compatível Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2000, Mac OS X v.10.5.x+, Linux v.2.6.x+. Dimensões mínimas: 55 mm x 17 x 10.00 mm).	UN	100	61,20	6.120,00
48	Perfurador para papel, confeccionado em estrutura metálica, com capacidade de 50 folhas de 75g/m <sup>2</sup> , com marginalizador para centralização, com 2 vazadores, na cor preta.	UN	10	105,00	1.050,00
49	Perfurador para papel, confeccionado em estrutura metálica, com capacidade de 70 folhas de 75g/m <sup>2</sup> , com marginalizador para centralização, com 2 vazadores, na cor preta.	UN	10	207,50	2.075,00
50	Pilha alcalina pequena AA, voltagem de 1,5 V. Embalagem: Cartela com 04 pilhas.	CT	50	16,65	832,50
51	Pilha alcalina pequena AAA (palito), voltagem de 1,5 V. Embalagem: Cartela com 04 pilhas.	CT	50	18,50	925,00
52	Prendedor de papel modelo binder, cor preta, tamanho 32 mm, caixa com 12 unidades.	CX	20	15,73	314,60
53	Prendedor de papel modelo binder, cor preta, tamanho 41 mm, caixa com 12 unidades.	CX	20	24,50	490,00
54	Prendedor de papel modelo binder, cor preta, tamanho 51 mm, caixa com 12 unidades.	CX	20	35,00	700,00
55	Régua plástica transparente graduada em 30 cm.	UN	1000	2,20	2.200,00
56	Tesoura confeccionada em material resina termoplástica, aço inoxidável, ponta reta. Dimensão aproximada: Entre 20 a 25 cm.	UN	50	14,45	722,50
57	Umedecedor de dedos (molha dedos), base plástica, diâmetro de 6,5 cm, produto em pasta, não tóxico e inodoro.	UN	100	3,98	398,00
<b>VALOR TOTAL.....</b>					<b>R\$ 133.525,50</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## ANEXO II

---

---

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020**

**MODALIDADE:** CARTA-CONVITE Nº 002/2020

**ABERTURA:** Dia 20/01/2020 às 13:00 horas

**OBJETO:** Aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE diversos destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

Pelo presente instrumento **CREDENCIAMOS** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil),  
\_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida  
pela SSP/\_\_\_\_\_ – inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à  
Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_  
– Município de \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao  
PROCESSO LICITATÓRIO acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de  
documentos e propostas, manifestar-se em nome da licitante, desistir e interpor recursos, receber  
intimações, assinar propostas de preços, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos  
necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**ASSINATURA DO TITULAR DA EMPRESA**

**Obs.:** Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## ANEXO III

---

---

### MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020**

**MODALIDADE:** CARTA-CONVITE Nº 002/2020

**ABERTURA:** Dia 20/01/2020 às 13:00 horas

À  
**Prefeitura Municipal de Itanhomi/MG**  
**Att. Comissão Permanente de Licitação**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_  
– Bairro \_\_\_\_\_ – Município de \_\_\_\_\_/UF, inscrita no CNPJ/MF  
sob o nº \_\_\_\_\_, vem apresentar sua PROPOSTA COMERCIAL, referente ao processo  
licitatório acima referenciado, que tem por objeto a aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE diversos  
destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos  
administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi, conforme descrição e especificações técnicas constantes  
no ANEXO I do edital convocatório.

DECLARAMOS concordar plenamente com os termos do EDITAL e seus ANEXOS.

**01)-** Propomos para o fornecimento do objeto acima descrito, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_), conforme **Planilha Orçamentária de Custos** em anexo.

**02)-** Forma de pagamento: CONFORME EDITAL.

**03)-** Prazo de validade da proposta: 60 (SESSENTA) DIAS.

**04)-** Local da entrega dos materiais: ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI.

**05)-** Período para entrega dos materiais: A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO ATÉ 31/12/2020.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Atenciosamente,

---

**ASSINATURA DO TITULAR DA EMPRESA**

**Obs.:** Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

## ANEXO IV

### MODELO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020**

**MODALIDADE:** CARTA-CONVITE Nº 002/2020

**ABERTURA:** Dia 20/01/2020 às 13:00 horas

**OBJETO:** Aquisição de materiais de expediente.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO EM R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Alfinete de cabeça. Comprimento 31 mm, espessura 0,55 mm, corpo em aço niquelado, com cabeça de vidro colorido. Embalagem: caixa com 500 unidades.	CX	50		
02	Almofada plástica para carimbo tinta azul nº 3.	UN	50		
03	Blocos adesivos cubo post-it, pacote com 450 folhas, sendo 05 unidades de 90 folhas em cada bloco, cores variadas, tamanho 76 mm x 76 mm.	PCT	50		
04	Borracha branca tamanho 40 (caixa c/ 40 un).	UN	20		
05	Caixa de papelão para arquivo – Dimensões: 37 cm (C) x 13 cm (L) x 24 cm (A), espessura do papelão de 2 a 3 mm.	UN	1.000		
06	Caixa plástica para arquivo, confeccionada em polipropileno de 130g/m2 com 35 x 13 x 25 cm, com 02 capas para anotações, na cor azul.	UN	500		
07	Calculadora portátil 12 dígitos a pilha, tamanho aproximado: 140 mm x 100 mm.	UN	30		
08	Calculadora portátil 12 dígitos a pilha, tamanho aproximado: 200 mm x 140 mm.	UN	30		
09	Caneta corretiva, confeccionada em plástico ponta de metal, aplicação escrita 8 ml, saliência achatada, centro e largura máxima 20 mm, diâmetro 14 mm, comprimento total de 138 mm.	UN	20		
10	Caneta esferográfica escrita fina (tinta azul).	UN	3.000		
11	Caneta marca texto, tinta, fluorescente cor amarela luminosa, com ponta facetada, para traços de 1 a 4 mm.	UN	300		
12	Clipe nº 2/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100		
13	Clipe nº 3/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

14	Clipe nº 4/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100		
15	Clipe nº 6/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100		
16	Cola branca escolar, secagem rápida, sem solvente, não tóxica, lavável, própria para papeis e derivados (embalagem plástica de 1 kg).	UN	200		
17	Cola branca escolar, secagem rápida, sem solvente, não tóxica, lavável, própria para papeis e derivados (embalagem plástica de no mínimo 90 g).	UN	200		
18	Colchete nº 12 (caixa c/ 72 unidades).	CX	20		
19	Colchete nº 9 (caixa c/ 72 unidades).	CX	20		
20	Corretivo líquido a base de água, para erros de escrita, secagem rápida, sem diluente, em frasco com mínimo de 18 ml.	UN	200		
21	Envelope branco (formato de 11 x 23 cm).	UN	2.000		
22	Envelope branco (formato de 20 x 28 cm).	UN	1.000		
23	Envelope branco (formato de 24 x 34 cm).	UN	2.000		
24	Envelope pardo (formato de 20 x 28 cm).	UN	1.000		
25	Envelope pardo (formato de 24 x 34 cm).	UN	5.000		
26	Estilete confeccionado em plástico rígido colorido ou transparente, lamina de aço inox larga de 18 mm, auto-atarrachante.	UN	100		
27	Extrator manual de grampos modelo piranha, tamanho aproximado 5 cm, cor preta, confeccionado em plástico e metal	UN	100		
28	Extrator manual de grampos tipo espátula, fabricado em chapa de aço fina, fria, zincado, dimensões: comprimento de 15 cm, largura de 2 cm.	UN	200		
29	Fita adesiva larga transparente (rolo 45 mm x 50 m).	UN	300		
30	Fita adesiva transparente (rolo grande 12 mm x 50 m)	UN	100		
31	Gominha em borracha látex nº 18, tipo argola, na cor amarela ou azul	KG	20		
32	Grampeador para papel (tamanho aproximado de 20 cm de comprimento por 6 cm de altura), para grampo 26/6, alta resistência.	UN	20		
33	Grampeador profissional para papel (tamanho aproximado de 22 cm de comprimento por 14 cm de altura), a capacidade para grampear 100 folhas em grampos 9/10, alta resistência.	UN	20		
34	Grampo encadernador para pastas, tipo trilho 80 mm (caixa c/ 50 um).	CX	20		
35	Grampo para grampeador 23/10 galvanizado, tipo prateado (caixa com 1.000 unidades).	CX	20		





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

36	Grampo para grampeador 26/6, galvanizado tipo prateado (caixa com 5.000 grampos).	CX	200		
37	Guilhotina manual, mesa e estrutura em aço temperado, corte com comprimento de 350 mm, corte com capacidade de 12 folhas, com os acessórios: faca em aço temperado e oxidado.	UN	02		
38	Papel carbono dupla face, tamanho A4 – 210 x 297 mm (caixa com 10 unidades).	CX	05		
39	Papel formato A4, dimensões 210 x 297 mm, alta alvura, cor ultra branca, gramatura 75g/m <sup>2</sup> (resma c/ 500 fls.).	RES	2.000		
40	Pasta cartão duplo, pesando 480 g/m <sup>2</sup> , formato 350 x 230 mm, com grampo plástico, cor cinza, pacote c/ 10 unidades.	PCT	50		
41	Pasta confeccionada em cartolina, gramatura mínima de 240 g. Dimensão: 240 mm x 330 mm, cores amarela, verde e azul.	UN	2.000		
42	Pasta plástica com aba elástica simples, cor fumê, tamanho ofício.	UN	200		
43	Pasta suspensa, em papel cartão plastificado, cor verde (caixa com 50 unidades).	CX	10		
44	Pasta transparente com 3 cm de espessura.	UN	50		
45	Pasta transparente com 5 cm de espessura.	UN	50		
46	Pen drive capacidade mínima de 16 GB, com suporte metálico giratório protetor do conector USB, compatível Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2000, Mac OS X v.10.5.x+, Linux v.2.6.x+. Dimensões mínimas: 55 mm x 17 x 10.00 mm).	UN	100		
47	Pen drive capacidade mínima de 32 GB, com suporte metálico giratório protetor do conector USB, compatível Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2000, Mac OS X v.10.5.x+, Linux v.2.6.x+. Dimensões mínimas: 55 mm x 17 x 10.00 mm).	UN	100		
48	Perfurador para papel, confeccionado em estrutura metálica, com capacidade de 50 folhas de 75g/m <sup>2</sup> , com marginalizador para centralização, com 2 vazadores, na cor preta.	UN	10		
49	Perfurador para papel, confeccionado em estrutura metálica, com capacidade de 70 folhas de 75g/m <sup>2</sup> , com marginalizador para centralização, com 2 vazadores, na cor preta.	UN	10		
50	Pilha alcalina pequena AA, voltagem de 1,5 V. Embalagem: Cartela com 04 pilhas.	CT	50		
51	Pilha alcalina pequena AAA (palito), voltagem de 1,5 V. Embalagem: Cartela com 04 pilhas.	CT	50		
52	Prendedor de papel modelo binder, cor preta, tamanho 32 mm, caixa com 12 unidades.	CX	20		
53	Prendedor de papel modelo binder, cor preta, tamanho 41 mm, caixa com 12 unidades.	CX	20		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

54	Prendedor de papel modelo binder, cor preta, tamanho 51 mm, caixa com 12 unidades.	CX	20		
55	Régua plástica transparente graduada em 30 cm.	UN	1000		
56	Tesoura confeccionada em material resina termoplástica, aço inoxidável, ponta reta. Dimensão aproximada: Entre 20 a 25 cm.	UN	50		
57	Umedecedor de dedos (molha dedos), base plástica, diâmetro de 6,5 cm, produto em pasta, não tóxico e inodoro.	UN	100		
				<b>VALOR TOTAL.....</b>	<b>R\$</b>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO TITULAR DA EMPRESA**

**Obs.:** Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## ANEXO V

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

#### AOS REQUISITOS DO EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020**

**MODALIDADE:** CARTA-CONVITE Nº 002/2020

**ABERTURA:** Dia 20/01/2020 às 13:00 horas

**OBJETO:** Aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE diversos destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

Eu, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_ – inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_ – Município de \_\_\_\_\_, neste ato, como representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Processo Licitatório nº 003/2020, modalidade CARTA-CONVITE Nº 002/2020, da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, **DECLARO**, que a mesma aceita as normas do EDITAL e atende plenamente seus requisitos, no que diz respeito à habilitação, proposta comercial e demais exigências.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**ASSINATURA DO TITULAR DA EMPRESA**

**Obs.:** Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## ANEXO VI

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

#### PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020**

**MODALIDADE:** CARTA-CONVITE Nº 002/2020

**ABERTURA:** Dia 20/01/2020 às 13:00 horas

**OBJETO:** Aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE diversos destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

Eu, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_\_ – inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_ – Município de \_\_\_\_\_, neste ato, como representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Processo Licitatório nº 003/2020, modalidade CARTA-CONVITE Nº 002/2020, da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei Estadual nº 6544/89, de 22 de novembro de 1989, que a empresa acima citada, encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**ASSINATURA DO TITULAR DA EMPRESA**

**Obs.:** Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## ANEXO VII

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020**

**MODALIDADE:** CARTA-CONVITE Nº 002/2020

**ABERTURA:** Dia 20/01/2020 às 13:00 horas

**OBJETO:** Aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE diversos destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

**DECLARAMOS**, para os devidos fins e efeitos legais, na qualidade de PROPONENTE do Procedimento Licitatório da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, acima referenciado, de que não fomos declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o Poder Público em quaisquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**ASSINATURA DO TITULAR DA EMPRESA**

**Obs.:** Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## ANEXO VIII

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

#### QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020**

**MODALIDADE:** CARTA-CONVITE Nº 002/2020

**ABERTURA:** Dia 20/01/2020 às 13:00 horas

**OBJETO:** Aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE diversos destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

**DECLARAMOS**, para os devidos fins e efeitos legais, que esta empresa cumpre integralmente as normas contidas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

“(…) Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**ASSINATURA DO TITULAR DA EMPRESA**

**00bs.:** Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## ANEXO IX

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO

### DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020**

**MODALIDADE:** CARTA-CONVITE Nº 002/2020

**ABERTURA:** Dia 20/01/2020 às 13:00 horas

**OBJETO:** Aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE diversos destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

Eu, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_\_ – inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_ – Município de \_\_\_\_\_, neste ato, como representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Processo Licitatório nº 003/2020, modalidade CARTA-CONVITE Nº 002/2020, da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa acima citada, cumpre as normas de SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**ASSINATURA DO TITULAR DA EMPRESA**

**Obs.:** Carimbo padronizado da empresa – utilizar formulário personalizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## ANEXO X

---

---

### MINUTA DE CONTRATO

*Termo de CONTRATO para aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE destinados à manutenção das atividades diárias dos Departamentos Municipais, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ITANHOMI-MG e a empresa \_\_\_\_\_.*

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI-MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.493.239/0001-06, sediada à Avenida JK, nº 91 – Centro – Município de Itanhomi-MG, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, Dr. RAIMUNDO FRANCISCO PENAFORTE, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº MG-364.982 – expedida pela Pol. Civil/MG – inscrito no CPF sob o nº 173.934.506-15, residente e domiciliado à Travessa Inimá de Paula, nº 102 – Centro – neste Município de Itanhomi-MG.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CONTRATO este cuja celebração foi autorizada em conformidade com o Processo Licitatório nº 003/2020, modalidade CARTA-CONVITE Nº 002/2020, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, tendo justo e pactuado o que se segue, mediante as cláusulas e condições infra-enunciadas:

---

---

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

---

---

**1.1** - Constitui objeto do presente CONTRATO a aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE diversos destinados à manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi, ADJUDICADO à contratada em decorrência do julgamento do Processo Licitatório nº





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

003/2020, modalidade CARTA-CONVITE Nº 002/2020, conforme PROPOSTA e demais peças integrantes do respectivo EDITAL, as quais, conhecidas e aceitas, incorporam-se a este instrumento, independentemente de TRANSCRIÇÃO.

## 1.2 - Descrição detalhada do OBJETO citado no item anterior:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO EM R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Alfinete de cabeça. Comprimento 31 mm, espessura 0,55 mm, corpo em aço niquelado, com cabeça de vidro colorido. Embalagem: caixa com 500 unidades.	CX	50		
02	Almofada plástica para carimbo tinta azul nº 3.	UN	50		
03	Blocos adesivos cubo post-it, pacote com 450 folhas, sendo 05 unidades de 90 folhas em cada bloco, cores variadas, tamanho 76 mm x 76 mm.	PCT	50		
04	Borracha branca tamanho 40 (caixa c/ 40 un).	UN	20		
05	Caixa de papelão para arquivo – Dimensões: 37 cm (C) x 13 cm (L) x 24 cm (A), espessura do papelão de 2 a 3 mm.	UN	1.000		
06	Caixa plástica para arquivo, confeccionada em polipropileno de 130g/m2 com 35 x 13 x 25 cm, com 02 capas para anotações, na cor azul.	UN	500		
07	Calculadora portátil 12 dígitos a pilha, tamanho aproximado: 140 mm x 100 mm.	UN	30		
08	Calculadora portátil 12 dígitos a pilha, tamanho aproximado: 200 mm x 140 mm.	UN	30		
09	Caneta corretiva, confeccionada em plástico ponta de metal, aplicação escrita 8 ml, saliência achatada, centro e largura máxima 20 mm, diâmetro 14 mm, comprimento total de 138 mm.	UN	20		
10	Caneta esferográfica escrita fina (tinta azul).	UN	3.000		
11	Caneta marca texto, tinta, fluorescente cor amarela luminosa, com ponta facetada, para traços de 1 a 4 mm.	UN	300		
12	Clipe nº 2/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100		
13	Clipe nº 3/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100		
14	Clipe nº 4/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100		
15	Clipe nº 6/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100		
16	Cola branca escolar, secagem rápida, sem solvente, não toxica, lavável, própria para papeis e derivados (embalagem plástica de 1 kg).	UN	200		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

17	Cola branca escolar, secagem rápida, sem solvente, não tóxica, lavável, própria para papeis e derivados (embalagem plástica de no mínimo 90 g).	UN	200		
18	Colchete nº 12 (caixa c/ 72 unidades).	CX	20		
19	Colchete nº 9 (caixa c/ 72 unidades).	CX	20		
20	Corretivo líquido a base de água, para erros de escrita, secagem rápida, sem diluente, em frasco com mínimo de 18 ml.	UN	200		
21	Envelope branco (formato de 11 x 23 cm).	UN	2.000		
22	Envelope branco (formato de 20 x 28 cm).	UN	1.000		
23	Envelope branco (formato de 24 x 34 cm).	UN	2.000		
24	Envelope pardo (formato de 20 x 28 cm).	UN	1.000		
25	Envelope pardo (formato de 24 x 34 cm).	UN	5.000		
26	Estilite confeccionado em plástico rígido colorido ou transparente, lamina de aço inox larga de 18 mm, auto-atarrachante.	UN	100		
27	Extrator manual de grampos modelo piranha, tamanho aproximado 5 cm, cor preta, confeccionado em plástico e metal	UN	100		
28	Extrator manual de grampos tipo espátula, fabricado em chapa de aço fina, fria, zincado, dimensões: comprimento de 15 cm, largura de 2 cm.	UN	200		
29	Fita adesiva larga transparente (rolo 45 mm x 50 m).	UN	300		
30	Fita adesiva transparente (rolo grande 12 mm x 50 m)	UN	100		
31	Gominha em borracha látex nº 18, tipo argola, na cor amarela ou azul	KG	20		
32	Grampeador para papel (tamanho aproximado de 20 cm de comprimento por 6 cm de altura), para grampo 26/6, alta resistência.	UN	20		
33	Grampeador profissional para papel (tamanho aproximado de 22 cm de comprimento por 14 cm de altura), a capacidade para grampear 100 folhas em grampos 9/10, alta resistência.	UN	20		
34	Grampo encadernador para pastas, tipo trilho 80 mm (caixa c/ 50 um).	CX	20		
35	Grampo para grampeador 23/10 galvanizado, tipo prateado (caixa com 1.000 unidades).	CX	20		
36	Grampo para grampeador 26/6, galvanizado tipo prateado (caixa com 5.000 grampos).	CX	200		
37	Guilhotina manual, mesa e estrutura em aço temperado, corte com comprimento de 350 mm, corte com capacidade de 12 folhas, com os acessórios: faca em aço temperado e oxidado.	UN	02		
38	Papel carbono dupla face, tamanho A4 – 210 x 297 mm (caixa com 10 unidades).	CX	05		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06

Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

39	Papel formato A4, dimensões 210 x 297 mm, alta alvura, cor ultra branca, gramatura 75g/m <sup>2</sup> (resma c/ 500 fls.).	RES	2.000		
40	Pasta cartão duplo, pesando 480 g/m <sup>2</sup> , formato 350 x 230 mm, com grampo plástico, cor cinza, pacote c/ 10 unidades.	PCT	50		
41	Pasta confeccionada em cartolina, gramatura mínima de 240 g. Dimensão: 240 mm x 330 mm, cores amarela, verde e azul.	UN	2.000		
42	Pasta plástica com aba elástica simples, cor fumê, tamanho ofício.	UN	200		
43	Pasta suspensa, em papel cartão plastificado, cor verde (caixa com 50 unidades).	CX	10		
44	Pasta transparente com 3 cm de espessura.	UN	50		
45	Pasta transparente com 5 cm de espessura.	UN	50		
46	Pen drive capacidade mínima de 16 GB, com suporte metálico giratório protetor do conector USB, compatível Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2000, Mac OS X v.10.5.x+, Linux v.2.6.x+. Dimensões mínimas: 55 mm x 17 x 10.00 mm).	UN	100		
47	Pen drive capacidade mínima de 32 GB, com suporte metálico giratório protetor do conector USB, compatível Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2000, Mac OS X v.10.5.x+, Linux v.2.6.x+. Dimensões mínimas: 55 mm x 17 x 10.00 mm).	UN	100		
48	Perfurador para papel, confeccionado em estrutura metálica, com capacidade de 50 folhas de 75g/m <sup>2</sup> , com marginalizador para centralização, com 2 vazadores, na cor preta.	UN	10		
49	Perfurador para papel, confeccionado em estrutura metálica, com capacidade de 70 folhas de 75g/m <sup>2</sup> , com marginalizador para centralização, com 2 vazadores, na cor preta.	UN	10		
50	Pilha alcalina pequena AA, voltagem de 1,5 V. Embalagem: Cartela com 04 pilhas.	CT	50		
51	Pilha alcalina pequena AAA (palito), voltagem de 1,5 V. Embalagem: Cartela com 04 pilhas.	CT	50		
52	Prendedor de papel modelo binder, cor preta, tamanho 32 mm, caixa com 12 unidades.	CX	20		
53	Prendedor de papel modelo binder, cor preta, tamanho 41 mm, caixa com 12 unidades.	CX	20		
54	Prendedor de papel modelo binder, cor preta, tamanho 51 mm, caixa com 12 unidades.	CX	20		
55	Régua plástica transparente graduada em 30 cm.	UN	1000		
56	Tesoura confeccionada em material resina termoplástica, aço inoxidável, ponta reta. Dimensão aproximada: Entre 20 a 25 cm.	UN	50		
57	Umedecedor de dedos (molha dedos), base plástica, diâmetro de 6,5 cm, produto em pasta, não tóxico e inodoro.	UN	100		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA DOS MATERIAIS DE EXPEDIENTE**

---

---

**2.1** - Os MATERIAIS DE EXPEDIENTE serão entregues parceladamente, de acordo com a necessidade das secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Itanhomi, mediante prévia e formal requisição da mesma junto à CONTRATADA.

**2.2** - A Administração poderá requisitar o objeto referido no item anterior, a partir da data de assinatura deste contrato até 31 de dezembro de 2020, nos termos do artigo 57 – “caput” da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**2.3** - As despesas relativas à entrega dos MATERIAIS DE EXPEDIENTE, objeto deste contrato, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**2.4** - Os MATERIAIS deverão ser de boa qualidade, reservando-se à Prefeitura Municipal, o direito de recusá-los, quando do recebimento, caso não atendam às especificações exigidas.

**2.5** - No caso dos MATERIAIS DE EXPEDIENTE não atenderem às especificações exigidas, o responsável pelo recebimento não os aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

**2.6** - No prazo referido no item 2.2, poderá a Administração verificar a qualidade dos materiais de expediente, a sua aceitação e solicitar, se necessário, exame de técnicos especializados.

---

---

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

---

---

### **3.1 - São obrigações da CONTRATADA:**

- a)- As responsabilidades resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b)- Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato firmado entre as partes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

- c)- Entregar os MATERIAIS DE EXPEDIENTE ofertados novos, em embalagem lacrada, em perfeito estado de conservação ou funcionamento e, conforme cotação da empresa e aceitação da Administração, sendo que os materiais defeituosos devem ser trocados ou reparados no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da data da ocorrência;
- d)- Entregar somente PRODUTOS de boa qualidade conforme especificações técnicas;
- e)- Oferecer os materiais de expediente cotados conforme apresentação do fabricante, em embalagem original, em quantidade, qualidade e tecnologias adequadas, com observância às recomendações aceita pela boa técnica, norma e legislação;
- f)- Entregar os MATERIAIS DE EXPEDIENTE no ALMOXARIFADO da Prefeitura Municipal de Itanhomi, de acordo com as necessidades ou conveniência da Administração;
- g)- Não oferecer tratamento discriminatório quanto ao fornecimento dos produtos;
- h)- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos MATERIAIS DE EXPEDIENTE, nos termos da legislação vigente;
- i)- Selecionar e preparar os empregados que irão entregar os MATERIAIS DE EXPEDIENTE, designando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências;
- j)- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no sentido de indenizar a CONTRATANTE devido a acidentes ou eventuais prejuízos, que seus empregados ou sócios vierem causar ao Município ou a terceiros, pela execução ineficiente do objeto do contrato;
- k)- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do contrato, conforme exigência legal;
- l)- Observar conduta inadequada de seus empregados durante o fornecimento dos materiais;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

- m)-** Facilitar a fiscalização da Administração quando da entrega dos materiais de expediente;
- n)-** Adotar medidas sanadoras quando a Administração notificar a CONTRATADA a existência de materiais de expediente em desacordo com as especificações exigidas;
- o)-** Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento dos materiais de expediente que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;
- p)-** Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança e higiene do trabalho;
- q)-** Suspender ou interromper o fornecimento dos materiais de expediente, quando solicitado;
- r)-** Responder pelos danos causados pela violação dos direitos da Administração.

## **3.2 - São obrigações da CONTRATANTE:**

- a)-** As responsabilidades resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b)-** Manter o acompanhamento da entrega dos MATERIAIS DE EXPEDIENTE, através de servidores especialmente designados;
- c)-** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, quanto a qualidade e tempestividade na entrega dos materiais que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos durante a vigência do contrato;
- d)-** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do contrato;
- e)-** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências do ALMOXARIFADO da Prefeitura Municipal de Itanhomi, quando necessário, para entrega dos materiais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

- f)- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- g)- Proceder ao pagamento dos PRODUTOS fornecidos, dentro dos prazos estabelecidos, desde que a CONTRATADA esteja em dia com suas obrigações;
- h)- Publicar no Órgão de Imprensa Oficial dos Municípios Mineiros, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato do CONTRATO e suas possíveis alterações.

---

---

## CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

---

---

4.1 - O valor global deste CONTRATO é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

4.2 - No preço estão incluídas todas e quaisquer despesas da CONTRATADA, necessárias ao fornecimento do objeto do contrato.

---

---

## CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

---

---

5.1 - As despesas decorrentes deste CONTRATO correrão por conta de dotações orçamentárias previstas e indicadas no orçamento vigente deste município, conforme Lei Municipal nº 1.817 de 02 de dezembro de 2019, sob os seguintes códigos:

### 5.1.1 - GABINETE DO PREFEITO:

a)- Ficha 40: 02.01.01.04.122.0001.2007.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

### 5.1.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

a)- Ficha 59: 02.03.01.04.122.0003.2010.339030-00 – Fonte: 1.00.00.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

b)- Ficha 69: 02.03.01.04.122.0003.2012.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

c)- Ficha 72: 02.03.01.04.122.0003.2013.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

## 5.1.3 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

a)- Ficha 89: 02.04.01.04.123.0007.2016.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

## 5.1.4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

a)- Ficha 108: 02.05.01.12.122.0008.2019.339030-00 – Fonte: 1.01.00.

b)- Ficha 123: 02.05.01.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.01.00, 1.47.00.

c)- Ficha 144: 02.05.01.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.01.00, 1.46.00, 1.47.00.

d)- Ficha 152: 02.05.01.12.365.0011.2086.339030-00 – Fonte: 1.01.00.

e)- Ficha 160: 02.05.01.12.366.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.01.00.

## 5.1.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

a)- Ficha 170: 02.06.01.10.122.0015.2034.339030-00 – Fonte: 1.02.00.

b)- Ficha 186: 02.06.01.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.02.00, 1.54.00, 1.55.00, 1.59.00.

c)- Ficha 193: 02.06.01.10.302.0015.2037.339030-00 – Fonte: 1.02.00, 1.12.00.

d)- Ficha 208: 02.06.01.10.304.0015.2043.339030-00 – Fonte: 1.02.00, 1.59.00.

e)- Ficha 217: 02.06.01.10.305.0015.2042.339030-00 – Fonte: 1.02.00, 1.59.00.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

### **5.1.6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS:**

a)- Ficha 242: 02.07.01.04.122.0019.2046.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

b)- Ficha 251: 02.07.01.15.451.0019.2047.339030-00 – Fonte: 1.00.00, 1.57.00.

c)- Ficha 272: 02.07.02.26.782.0028.2050.339030-00 – Fonte: 1.10.00. 1.16.00.

### **5.1.7 - SECRETARIA MUN. DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO:**

a)- Ficha 283: 02.08.01.20.606.0029.2051-339030-00 – Fonte: 1.00.00.

### **5.1.8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

a)- Ficha 293: 02.09.01.08.122.0017.2052.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

### **5.1.9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO:**

a)- Ficha 310: 02.10.01.27.812.0014.2057-339030-00 – Fonte: 1.00.00.

### **5.1.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:**

a)- Ficha 317: 02.11.01.18.122.0023.2058-339030-00 – Fonte: 1.00.00.

### **5.1.11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

a)- Ficha 333: 02.12.01.08.244.0032.2060.339030-00 – Fonte: 1.00.00, 1.29.00, 1.56.00.

b)- Ficha 340: 02.12.01.08.244.0032.2061.339030-00 – Fonte: 1.00.00, 1.29.00.

c)- Ficha 349: 02.12.02.08.243.0032.2083.339030-00 – Fonte: 1.00.00, 1.29.00, 1.56.00.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

### **5.1.12 - FUNDEB (FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA):**

a)- Ficha 376: 02.13.02.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.19.00.

b)- Ficha 381: 02.13.02.12.361.0010.2025.339030-00 – Fonte: 1.19.00.

c)- Ficha 390: 02.13.02.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.19.00.

d)- Ficha 399: 02.13.02.12.365.0011.2086.339030-00 – Fonte: 1.19.00.

e)- Ficha 408: 02.13.02.12.366.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.19.00.

### **5.1.13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:**

a)- Ficha 414: 02.14.01.13.122.0013.2074.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

b)- Ficha 422: 02.14.02.13.392.0013.2033.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

c)- Ficha 425: 02.14.02.13.392.0013.2079.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

d)- Ficha 431: 02.14.03.23.695.0033.2087.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

e)- Ficha 436: 02.14.02.13.392.0013.2033.339030-00 – Fonte: 1.00.00.

---

---

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

---

---

**6.1** - O Município de Itanhomi, através da Secretaria Municipal da Fazenda, realizará os pagamentos da seguinte forma:

**6.1.1** - Em moeda corrente do país;

**6.1.2** - Mensalmente, de acordo com as entregas dos MATERIAIS DE EXPEDIENTE, efetivamente realizadas, requisitadas formalmente pela Administração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

**6.1.3** - Mediante a apresentação, sempre no ÚLTIMO DIA ÚTIL de cada mês, dos documentos fiscais e tributários devidos, nos termos das legislações pertinentes em vigor;

**6.1.4** - Até o 5º (quinto) dia útil subsequente à data do protocolo da respectiva fatura;

**6.1.5** - Através de cheques nominais, boletos bancários, fichas de compensação, transferência eletrônica disponível (TED) ou depósitos em conta corrente da CONTRATADA.

**6.2** - Caso, por culpa do Município, o pagamento da nota fiscal fatura não seja efetuado no prazo previsto nos itens anteriores, será devida uma atualização monetária pela variação do IGPM, a partir do último dia em que a Prefeitura deveria ter efetuado o pagamento, até a data do efetivo pagamento. Será emitida, conseqüentemente, uma outra nota fiscal correspondente.

**6.3** - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, sem ônus adicional para o Município.

**6.4** - Somente após o cumprimento de todas as exigências contidas neste instrumento, será contado o prazo para a liberação dos pagamentos.

**6.5** - O reajuste de preços obedecerá aos índices estabelecidos pelo governo federal ou fabricantes.

---

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

---

**7.1** - No caso de atraso de pagamento, por responsabilidade da CONTRATANTE, os preços serão corrigidos pela variação do IGPM, ou outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data do vencimento e a do dia do efetivo pagamento. Será emitida, conseqüentemente, uma outra nota fiscal correspondente.

**7.2** - A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da CONTRATANTE.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## CLÁUSULA OITAVA - DO CONTRATO

---

---

**8.1** - Foram observados, na formalização deste CONTRATO, os dispositivos do artigo 55 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**8.2** - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

**8.3** - Considerar-se-á executado o CONTRATO, com o integral cumprimento de suas cláusulas, caracterizado pelo fornecimento dos materiais de expediente, dentro das normas estabelecidas.

**8.4** - Ocorrendo o distrato formal, a contratante pagará à contratada, deduzido todo e qualquer débito inscrito em nome desta, apenas o valor correspondente ao fornecimento efetivamente realizado.

**8.5** - A existência de fiscalização não eximirá a CONTRATADA de nenhuma responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de expediente, objeto deste contrato, notadamente nos aspectos de qualidade, tempestividade, segurança e zelo.

**8.6** - Os MATERIAIS DE EXPEDIENTE a serem fornecidos deverão obedecer rigorosamente às especificações técnicas constantes do edital do referido Processo Licitatório.

**8.7** - A CONTRATADA compromete-se a dar total garantia quanto à qualidade dos MATERIAIS DE EXPEDIENTE, bem como efetuar a substituição imediata e totalmente às suas expensas, de qualquer item entregue comprovadamente adulterado ou de qualidade inferior à exigida, portanto fora das especificações e padrões de qualidade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## **CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

---

---

**9.1** - O presente CONTRATO terá vigência a partir da data de sua assinatura e término no dia 31/12/2020, podendo sofrer alterações nos termos da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

---

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO**

---

---

**10.1** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

---

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS TRIBUTOS**

---

---

**11.1** - A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos tributos atualmente incidentes sobre o objeto do presente contrato e/ou quaisquer alterações que venham a ocorrer, seja de alíquotas ou decorrentes de novos tributos, assim como, pelos encargos previstos no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações.

---

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

---

**12.1** - O atraso injustificado na entrega dos materiais de expediente sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,5 % (cinco décimo por cento) sobre o valor do item contratado e não entregue, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**12.1.1** - A multa de que trata o item anterior não impedirá a rescisão unilateral do contrato pela Prefeitura Municipal de Itanhomi e à aplicação de outras sanções.

**12.2** - Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Prefeitura Municipal poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

**12.2.1** - Advertência;

**12.2.2** - Multa meramente moratória, como previsto no item 12.1, ou multa penalidade de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão por causa imputável à contratada;

**12.2.3** - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**12.2.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município.

**12.3** - As sanções estabelecidas nos itens 12.1.1 e 12.2.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 12.2.2, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.4** - A sanção prevista no item 12.2.4 é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, podendo ser aplicada juntamente com a do item 12.2.2 facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vista.

**12.5** - As multas serão descontadas dos pagamentos devidos e decorrentes do respectivo contrato ou, em caso contrário, será recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação administrativa, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**12.6** - Os valores das multas serão convertidos em INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) na data de sua aplicação e corrigidas mensalmente.

---

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

---

---

**13.1** - O CONTRATO conterà cláusula de RESCISÃO, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial e poderá ocorrer pelo seguinte:

**13.1.1** - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos de I a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

**13.1.2** - Amigável, mediante consentimento da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração;

**13.1.3** - Pelo cumprimento irregular de suas cláusulas;

**13.1.4** - A negligência em seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a incapacidade da CONTRATADA para entregar os materiais de expediente, objeto deste contrato;

**13.1.5** - A paralisação das entregas sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**13.1.6** - A cessão ou transferência do CONTRATO a outra empresa, sem a prévia e expressa autorização da Administração;

**13.1.7** - O desatendimento reiterado das determinações da administração;

**13.1.8** - O cometimento reiterado de falhas na sua execução, registrada pela administração;

**13.1.9** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

**13.1.10** - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa;

**13.1.11** - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato;

**13.1.12** - Fornecimento de MATERIAIS DE EXPEDIENTE que não atenda às especificações exigidas ou de procedência duvidosa;

**13.1.13** - Se a contratada se conduzir dolosamente e a contratante perceber que a mesma não conseguirá cumprir o contrato satisfatoriamente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

**13.2** - Além das hipóteses anteriores, poderá o Município rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da empresa contratada e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

**13.3** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas em Lei.

**13.4** - Ocorrendo a RESCISÃO DO CONTRATO, será observado e aplicado o disposto no artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

---

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

---

---

**14.1** - A CONTRATADA assumirá, automaticamente, ao firmar contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução deste contrato, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

---

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REGÊNCIA DO CONTRATO**

---

---

**15.1** - O presente CONTRATO reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores.

---

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ANEXOS**

---

---

**16.1** - Fazem parte integrante deste CONTRATO, a PROPOSTA da contratada constante do Processo Licitatório nº 003/2020, modalidade CARTA-CONVITE Nº 002/2020, o EDITAL convocatório e seus ANEXOS.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI**

Estado de Minas Gerais - CNPJ/MF: 18.493.239/0001-06  
Avenida JK, nº 91 – Centro – TELEFAX: (33) 3231-1345 / CEP: 35.120-000

---

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

---

---

**17.1** - As partes CONTRATANTES elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda do presente CONTRATO, o foro da Comarca de Itanhomi-MG, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustadas e contratadas, firmam as partes, por seus representantes legais, o presente instrumento, elaborado em 03 (três) vias de igual teor e forma, para produzir todos os efeitos legais e resultantes de direito, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI-MG**  
**Dr. RAIMUNDO FRANCISCO PENAFORTE**  
Contratante

---

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
Contratada

---

**TESTEMUNHA 1 – CPF Nº:**

---

**TESTEMUNHA 2 – CPF Nº:**