



PROCESSO nº 222/2023

–

Credenciamento (inexigibilidade) nº 54/2023

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE ITAMONTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.666.750/0001-62, com sede na Rua Prefeito Jose Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Centro, CEP 37466-000, Itamonte/MG, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 01/2023, torna público que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado ao **Credenciamento de empresas para serviços de confecção de: Envelope, pastas, blocos de notas, papel timbrado e cartão de visitas, com o fornecimento de material.**

No período de **07 de dezembro de 2023 até 18 de dezembro de 2023**, das 09h às 17h, **SEM EXCLUSIVIDADE**, conforme critérios e especificações dispostas neste Edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### 1 - DO OBJETO

**1.1** - Credenciamento de empresas para serviços de confecção de: Envelope, pastas, blocos de notas, papel timbrado e cartão de visitas, com o fornecimento de material.

**1.1.1** Os credenciados deverão possuir maquinários/pessoas adequadas para prestação do serviço a ser executado.

### 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1**- Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes e pertinentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal ou que o façam no prazo e forma legal, e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos;

**2.1.1** -Quando se tratar de licitação com participação exclusiva para Microempresas - ME, para Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI, constará do Anexo II o direcionamento e no Anexo I a justificativa sobre o tratamento diferenciado, ambos deste Edital, como dispõe o art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

**2.2** - As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser o Anexo II, deste Edital;

**2.2.1** - As Microempresas - MEs, Empresas de Pequeno Porte - EPPs e Microempreendedores Individuais - MEIs participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital;

**2.2.2** - Caso a Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI não apresente a declaração anexada a Carta de Credenciamento, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações;

**2.2.3** - As condições do tratamento diferenciado à ME, EPP e/ou MEI para atender a



obrigatoriedade ou condicionantes previstas no art.47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas e dispostas no Anexo II deste Edital;

**2.2.4** - Não será admitida a participação nesta licitação a empresa:

**2.2.4.1** - concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

**2.2.4.2** - que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Poder Público;

**2.2.4.3** - que esteja reunida em consórcio ou coligação, e cujos sócios ou diretores pertençam a mais de uma firma licitante simultaneamente;

**2.2.4.4** - o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

**2.2.4.5** - o servidor ou dirigente do órgão licitador ou de pessoas a eles ligadas com impedimento legal.

**2.3** - As empresas para participarem deste certame deverão estar adimplentes com o fisco Federal e Estadual, e também Municipal da sede da Licitante;

**2.4** - A documentação exigida para participar nesta licitação e que deverá ser apresentada como condição para habilitação está relacionada no Anexo II deste Edital;

**2.5** - As empresas licitantes interessadas em participar deste certame e que desejarem fazer uso do CRC -Certificado de Registro Cadastral como documento a ser apresentado para efeito de habilitação, no que couber e observada a necessária qualificação técnica, deverão ser cadastradas no Cadastro de Fornecedores;

**2.5.1** - Os documentos exigidos para o cadastramento são os mesmos listados no Anexo II.

**2.6** - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas pela licitante são de sua inteira e exclusiva responsabilidade que, pelo descumprimento de alguma exigência ou informações prestadas de forma incorreta, imprecisa e/ou falsa, sujeitar-se-á aplicação das penalidades cabíveis.

### **3 - DO ACESSO AO EDITAL**

**3.1** - Este Edital e seus Anexos estarão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal [www.itamonte.mg.gov.br](http://www.itamonte.mg.gov.br) e também poderão ser enviados via e-mail, desde que haja solicitação junto ao Setor de Licitações.

**3.2** - O Edital e seus Anexos poderão ser retirados diretamente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal licitadora no horário comercial, até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, conforme descrito no preâmbulo deste Edital;

### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** - O credenciamento dos (as) interessados (as) se dará de acordo com o preenchimento dos modelos anexos deste edital, no **período de 07 de dezembro a 18 de dezembro de 2023**, no horário de 09h às 17h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Itamonte, na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Centro de Itamonte - MG, telefone (35) 3363.1655.



**4.1.1** - Ficha de inscrição e dados cadastrais preenchidas e assinadas (Anexo III);

**4.1.2** - Apresentação do questionário de qualificação profissional, que comprove a experiência e eventual formação específica, demonstrando estar o proponente apto a desenvolver os serviços, de acordo com o que está previsto nos itens **1.1.2** e **1.1.3**, bem como documentos comprobatórios da experiência;

**4.1.3** - Declaração de ciência do proponente de que o seu credenciamento e sua possível seleção para integrar o presente programa não geram direitos subjetivos a sua efetiva contratação e que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente edital, responsabilizando-se por todas as informações contidas na documentação apresentada por ele, caso venha a ser CREDENCIADO (A);

**4.1.4** - Declaração de que não exerce cargo público na Municipalidade e/ou prestadores de serviços de empresas terceirizadas;

**4.1.5** - O proponente deverá apresentar sua documentação no ato do credenciamento em envelope contendo todos os documentos relacionados no Anexo II deste Edital, além das declarações referidas nos subitens acima, em especial o questionário da qualificação profissional.

**4.2** - O período do credenciamento referido no item 4.1 acima poderá ser prorrogado, se de interesse da Administração, caso se apresentem interessados para se credenciarem.

## **5 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS**

**5.1** – Será designada pela Administração Municipal uma Comissão de Seleção, composta de três membros que terão a responsabilidade de receberem as fichas de inscrição dos proponentes interessados e analisar todos os documentos trazidos para o cadastramento e fazer a respectiva classificação.

**5.1.1** - A Comissão de Seleção será soberana quanto aos méritos das decisões.

**5.2** – Os membros da Comissão de Seleção não poderão participar de forma alguma como proponentes a este credenciamento, ou ter quaisquer vínculos profissionais, empresariais ou de parentesco com os proponentes.

## **6 - DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO**

**6.1** - A Comissão de Seleção avaliará e classificará os proponentes por área especificada no item **1.1.1** acima, observando o que consta do questionário da qualificação profissional, os documentos comprobatórios de formação, cursos e experiências apresentados, bem como as demais exigências especificadas neste Edital e seus Anexos, de acordo com os seguintes critérios:

**6.1.1** – Declaração de conhecimento e experiência na área;

**6.2** - Serão consideradas na análise: a entrega, a autenticidade, a validade e a compatibilidade dos documentos com objeto deste edital.

**6.3** - Em nenhuma hipótese será permitida apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

**6.4** - A Comissão de Seleção encaminhará o resultado ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do processo, se estiver de acordo, e publicará a lista de todos os selecionados na sede da Prefeitura



Municipal de Itamonte, na Rua Prefeito José Ribeiro pereira Filho, 206, centro em Itamonte/MG, também através do endereço eletrônico [www.itamonte.mg.gov.br](http://www.itamonte.mg.gov.br).

## **7 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**7.1** - Da decisão da Comissão de Seleção caberá recurso administrativo junto à Comissão de Seleção no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação.

## **8 – DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DA ADESÃO À CONTRATAÇÃO.**

**8.1** – Os (as) proponentes credenciados e selecionados serão inscritos em uma listagem classificatória, para serem encaminhados para a Secretaria Municipal de Administração, Mobilidade Urbana e Serviços Públicos que poderão ser CREDENCIADO (A)s conforme a necessidade do serviço, SEM EXCLUSIVIDADE E SEM RESERVA DE DIREITO, durante o período de 12 (doze) meses.

**8.1.1** – Os contratos que forem executados pelo período de 12 (doze) meses ininterruptos, caso o projeto tenha sequência, poderão ser prorrogados conforme dispõe o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**8.2** - As contratações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal, pelo Setor de Licitações, com o regulamento da Lei nº 8.666/93;

**8.3** - Os nomes dos credenciados, selecionados e classificados estarão disponíveis no site [www.itamonte.mg.gov.br](http://www.itamonte.mg.gov.br) e na sede da Prefeitura Municipal, devendo aguardar o chamado para a efetiva contratação;

**8.4** - Na falta de manifestação imediata ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido na convocação, a Secretaria Municipal de Administração convocará o credenciado e selecionado seguinte na lista classificatória.

**8.5** - Os serviços do presente credenciamento serão prestados pelo (a) credenciado (a), mediante assinatura de contrato de prestação de serviços, conforme a minuta contratual – Anexo VII deste Edital.

**8.6** – O contrato firmado com o (a) credenciado (a) não gera qualquer tipo de vínculo trabalhista, direito a qualquer prorrogação e mesmo a continuidade do prazo avençado quando não estiver alcançando os objetivos esperados.

## **9 - DA REMUNERAÇÃO**

**9.1** - O prestador de serviços CREDENCIADO (A) receberá como contrapartida financeira pelos serviços prestados o valor estipulado no anexo I.

**9.2** - Esse valor abrange todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for;

**9.3** – O prestador de serviço – credenciado e CREDENCIADO (A), somente receberá a sua remuneração se comprovar a sua adimplência junto ao INSS, FGTS, CNDT, CND Estadual e CND Municipal;

**9.4** – O valor devido ao prestador de serviço será apurado mensalmente, conforme os serviços realizados, e pago no mês subsequente, após a comprovação da execução dos serviços;



**9.5** - A Secretaria Municipal de Administração será responsável pela fiscalização da efetiva execução dos serviços;

**9.6** - A Secretaria Municipal de Administração reserva-se ao direito de remanejar os horários, datas, locais e períodos de prestação de serviço caso necessário e de interesse público, sem a obrigação de arcar com qualquer ônus;

## **10 - DAS PENALIDADES**

**10.1** - A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação das seguintes penalidades:

**a** - Advertência;

**b** - Pela inexecução parcial: multa de 20% (vinte por cento) do valor da parcela não executada do contrato;

**c** - Pela inexecução total: multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

**d** - Para cada falta injustificada, multa de 5% sobre o valor da hora, além do desconto da respectiva hora não trabalhada.

**10.2** - O limite é de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas injustificadas durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista na alínea "b" do item anterior;

**10.3** - As penalidades previstas acima serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, sendo independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

## **11 - DO DESCREDENCIAMENTO**

**11.1** - Será motivo de credenciamento, o (a) CREDENCIADO (a) que:

**11.1.1** - deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Edital ou do Contrato;

**11.1.2** - praticar atos fraudulentos no intuito de auferir qualquer tipo de vantagem;

**11.1.3** - ficar evidenciada incapacidade do cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

**11.1.4** – deixar de seguir as orientações da Secretaria Municipal de Administração;

**11.1.5** - por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado ou em razão do poder discricionário, resguardada a ampla defesa.

## **12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** - As despesas do presente credenciamento serão cobertas pelas seguintes dotações do orçamento vigente ou outra que venha a substituí-la:

Ficha:83 - 02.04.01.04.122.0003.2133.3.3.90.39.48

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**13.1** - O presente edital na modalidade hipótese de inexigibilidade de licitação, do tipo credenciamento, poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer interessado qualquer direito.

**13.2** - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data do início do credenciamento, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha apontar possíveis falhas ou irregularidades e que viciariam este edital não terá efeito de recurso.

**13.3** - Os autos do presente processo administrativo licitatório somente terão vista franqueadas aos credenciados a partir da lavratura da Ata da Comissão de Seleção, após o término dos seus trabalhos.

**13.4** – Os (as) MICROEMPREENDEDORES (as) INDIVIDUAIS são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

**13.5** - A simples participação, viabilizada pela apresentação de documentação para credenciamento, caracterizará aceitação e o pleno conhecimento, pelo credenciado, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital.

**13.6** - As inscrições continuarão abertas além do período referido no preâmbulo deste edital, durante o exercício, para possíveis interessados, de forma a atender as necessidades da Secretária Municipal de Administração para o caso de haver vagas a serem preenchidas e/ou substituídas.

**13.7** - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

**13.8** - As informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, no Setor de Licitações desta Prefeitura Municipal, pelo e-mail [licitacao@itamonte.mg.gov.br](mailto:licitacao@itamonte.mg.gov.br) e/ou pelo telefone (35) 3363.1655

**13.9** - Os atos e procedimentos decorrentes deste processo administrativo serão publicados no Site da Prefeitura Municipal [www.itamonte.mg.gov.br](http://www.itamonte.mg.gov.br) e no seu Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itamonte. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

**13.10** - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do processo administrativo e deste edital é o da Comarca de Itamonte – MG.

**13.11** - São partes integrantes deste Edital:

**13.11.1** - Anexo I - Descrição do objeto licitado – Termo de Referência

**13.11.2** - Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução

**13.11.3** - Anexo III - Modelo de Credenciamento – Ficha de Inscrição

**13.11.4** - Anexo IV - Modelo de apresentação da Qualificação Profissional

**13.11.5** - Anexo V - Modelo de Declaração de aceite dos termos do edital

**13.11.6** - Anexo VI - Modelo da Declaração de que não tem vínculo com a Administração



**13.11.7 - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo**

Itamonte, 01 de dezembro de 2023.

Silvio Santoro Júnior  
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

Kellyson Heles dos Santos  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Visto:  
Priscila Rodrigues Maciel  
OAB/MG 196.442



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - DO OBJETO:**

**1.1** Credenciamento de empresas para serviços de confecção de: Envelope, pastas, blocos de notas, papel timbrado e cartão de visitas, com o fornecimento de material.

### **2.1- ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS MATERIAIS**

**2.1.1** - Os materiais gráficos a serem fornecidos com a prestação dos serviços devem, obrigatoriamente, seguir os modelos oferecidos e apresentados pela Administração, observando obrigatoriamente a qualidade, gramatura e os cabeçalhos formatados como indicados, bem como nos tamanhos especificados para cada tipo.

**2.1.2** - Os materiais - tipo de papel, gramatura, cor, formato e logotipos deverão obedecer rigidamente aos modelos apresentados, sob pena de não aceitação total quando da entrega dos serviços.

### **2.2- EXIGÊNCIAS TÉCNICAS MÍNIMAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.2.1** - Os serviços deverão ser executados e entregues de forma parcelada, devidamente encadernados, empacotados e conforme cada tipo do serviço prestado com os respectivos materiais blocos resmas, pacotes ou ainda em folhas individualizadas, conforme dispuser as ordens de serviços OS - ordens de serviço expedidas nas mesmas condições da proposta ofertada.

### **2.3- AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBJETIVAM**

**2.3.1** - As especificações mínimas dos serviços e dos materiais visam atender execução dos serviços com impressos peculiares, para repor o estoque de papeis com os logotipos para cada serviço distinto, de modo que a continuidade seja mantida e o padrão administrativo também seja mantido, bem como os critérios dos atendimentos e as prestações de contas possam atender os requisitos para cada caso.

### **2.4 - GARANTIA DOS SERVIÇOS E DOS MATERIAIS FORNECIDOS**

**2.4.1** - Os serviços com os materiais fornecidos deverão de prazo de garantia mínima de 6 (seis) meses a contar da data da nota fiscal, de modo que os impressos não apresentem qualquer propriedade ou defeitos que impossibilitem o uso normal para atender os objetivos da contratação.

### **2.5 - DA EXECUÇÃO DO COMPROMISSO**

**2.5.1** - A COMPROMISSÁRIA deverá prestar os serviços com fornecimento de materiais/produtos de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de forma parcelada e como requisitados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da OS - ordem de serviço/ AF - autorização de fornecimento;

**2.5.1.1-** A OS - ordem de serviço será enviada via fax ou por e-mail, podendo também ser entregue pessoalmente, passando o prazo a ser contado a partir do seu efetivo recebimento;





**2.5.2** - Não será aceita a execução de qualquer serviço com fornecimento de materiais/produtos sem a respectiva OS - ordem de serviço, pois a Administração Municipal não se responsabilizará por serviço executado e/ou material fornecido sem a devida autorização;

**2.5.3** - Os serviços com os materiais/produtos serão conferidos no ato da entrega e será testado e conferido em prazo não superior a três dias úteis, para que seja recebido definitivamente.

**2.5.4** - Havendo qualquer irregularidade na prestação do serviço e/ou no material/produto fornecido, a COMPROMISSÁRIA deverá fazer a substituição e/ou correção imediatamente, ou no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) e sem qualquer custo adicional para a Administração;

**2.5.5** - O prazo de garantia por serviço executado com os produtos fornecidos será de 06 (seis) meses, a contar do recebimento definitivo.

**2.5.6** - A COMPROMISSÁRIA deverá, obrigatoriamente no ato da entrega dos serviços e dos materiais/produtos estar munida com a respectiva nota fiscal, anexada à ordem de serviço - OS, com a descrição clara do que está sendo entregue para facilitar a conferência pela fiscalização.

**2.5.6.1**- A COMPROMISSÁRIA deverá emitir a respectiva nota fiscal separando o valor corresponde ao serviço e o correspondente ao material/produto fornecido, conforme o caso, de modo a atender a INRFB nº 971/2009;

**2.5.6.2**- A COMPROMISSÁRIA deverá também descrever na nota fiscal o número do processo e da modalidade a que pertence, de forma a possibilitar os trabalhos da fiscalização.

**2.5.7** - O Servidor Felipe Ribeiro Cândido/Hugo de Sá serão os responsáveis para receber os produtos fornecidos para conferi-los, aceita-los ou recusá-los, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo fornecimento e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

**2.5.8** - Os materiais deverão ser entregues diretamente na respectiva Unidade Administrativa, conforme dispuser a OS - Ordem de Serviço ou AF - autorização de fornecimento, com endereço ali constante, no horário de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

### **3- DO PRAZO ASSUMIR E EXECUTAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1**- A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

**3.2**- O prazo para execução do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços será de 06 (seis) meses a contar da sua assinatura.

### **4- DA JUSTIFICATIVA**



**4.1-** A prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais constantes do objeto desta licitação se faz necessária para a manutenção dos serviços da Secretaria de Saúde e Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Itamonte, 01 de dezembro de 2023.

Silvio Santoro Júnior  
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

Kellyson Heles dos Santos  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Visto:  
Priscila Rodrigues Maciel  
OAB/MG 196.442



## PROCESSO nº 0222/2023 – Credenciamento (Inexigibilidade) de Licitação nº 54/2023

### ANEXO II

#### 1 – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 – A empresa interessada deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações, e estarem em plena validade.

#### 1.2 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E PESSOAL/ MEI-MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

1.2.1 - Certificado do MEI – CCMEI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008 – inscrição no CNPJ.

1.2.2 - Cópia dos documentos RG e CPF do responsável pelo MEI;

1.2.3 – Certificado de Regularidade:

1.2.3.1 - Prova de regularidade federal;

1.2.3.2 - Prova de regularidade estadual;

1.2.3.3 – Prova de regularidade municipal

1.2.3.4 - Prova de regularidade perante o FGTS;

1.2.3.5 - Prova de regularidade trabalhista – CNDT.

1.3 - A fidedignidade da documentação e informações deste item é de inteira responsabilidade do MEI, que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

1.4 – Havendo restrição na regularidade fiscal do MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, este terá o prazo de cinco dias úteis para apresentar a sua regularidade.

1.5 - Ficha de inscrição e dados cadastrais preenchidas e assinadas **(Anexo III)**

1.6 -Declaração de ciência do proponente de que o seu credenciamento e sua possível seleção para integrar o presente programa não geram direitos subjetivos a sua efetiva contratação e que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente edital, responsabilizando-se por todas as informações contidas na documentação apresentada por ele, caso venha a ser CREDENCIADO (A); **Anexo V**

1.7 - Declaração de que não exerce cargo público na Municipalidade e/ou através de contrato com prestadores de serviços de empresas terceirizadas. **(Anexo VI)**

1.8- Proposta de preços **(ANEXO VII)**

#### 1.9 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.9.1 – Comprovação por declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado declarando que o MEI já executou ou excuta serviço igual, assemelhado ou superior ao objeto licitado.

#### 1.10 – DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS



**1.10.1** – Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

**1.10.2** - No caso em que os documentos serão autenticados pelos membros da CPL, o MEI deverá portar os documentos originais e deverá apresentá-los no momento do credenciamento;

## **2.- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA EMPRESAS LTDA/ME/EPP**

**2.1.1** - A licitante que não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral – CRC, deverá apresentar os documentos listados nos itens 2.3.1.2, em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação e o item 2.3.1.3;

**2.1.1.2** – Conforme a natureza e espécie do objeto licitado e as condições e necessidades da futura contratação e como dispuser o Anexo II deste Edital, as pessoas jurídicas que poderão participar do certame, em conformidade com o art. 28 da Lei nº 8.666/93, quando:

A - Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

B - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial.

C - Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

D - Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

E - Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

F - Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP: certidão expedida pela Junta Comercial que comprove a sua condição, para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006

**2.1.1.3** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**2.1.1.4**– A licitante que apresentar os documentos listados nos itens 2.3.1.2 e 2.3.1.3 junto com o credenciamento fica dispensada da apresentação destes no envelope de documentação;

## **2.3.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**2.3.2.1**- Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, conforme previsto na Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**2.3.2.1.1**- Esta declaração conjunta servirá também de prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS, sendo aceita a certidão unificada de débitos federais nos termos da portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 do Ministério da Fazenda.

**2.3.2.2**- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;



**2.3.2.3-** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.2.4-** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.2.5-** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.2.6-** Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de ME - Microempresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, com emissão não superior a 1 (um) ano. da data da sessão.

## **2.4- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**2.4.1-** Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

## **2.5- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**2.5.1** - Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha fornecido com regularidade itens iguais, similares ou superiores aos constantes na descrição do objeto;

**2.5.1.1**– Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Comissão de Pregão.

**2.5.1.2**– Caso o atestado seja fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá vir com firma reconhecida do responsável pela empresa.

**2.5.2** - A certidão ou atestado pode ser substituído por cópia de contrato firmado com pessoa

jurídica de direito público, desde que o objeto do contrato tenha descrição igual, similar ou superior ao desta licitação.

**2.5.2.1**– O contrato fornecido por pessoa jurídica de direito público, deverá estar acompanhado de declaração de cumprimento das obrigações.

**2.5.3** – Alvará de licença para funcionamento

## **2.6 - DAS DECLARAÇÕES**

**2.6.1** - Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93;



**2.6.2** - Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório;

**2.6.3** - Declaração de que a licitante tem condições de prestar os serviços, constantes do objeto desta licitação, dentro dos prazos requisitados e de forma como são exigidos no edital e seus anexos.

### 3 – DO JULGAMENTO DOS CREDENCIADOS

**3.1** – O julgamento dos documentos apresentados pelos credenciados será efetivado por uma Comissão de Seleção que avaliará e classificará os proponentes por área especificada na descrição do objeto;

**3.2** – A Comissão de Seleção verificará a comprovação de conhecimento e experiência na área;

### 4 – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PRAZO

**4.1** – O (a) Credenciado(a) executará a prestação de serviços, como descritos neste edital:

**4.2**– O prazo de execução do contrato será da sua assinatura até doze meses;

**4.3** - Este prazo poderá ser prorrogado, conforme o caso e as necessidades da Administração, desde que a prestação dos serviços se mostre necessária a sua não interrupção, tenha condições de ser aceita como despesa continuada e atenda os dispositivos do art. 57, incisos II, da Lei nº 8.666/93.

**4.3.1** – Havendo prorrogação da vigência contratual e que ultrapasse a 12 (doze) meses poderá o valor contratual ser corrigido pelo INPC/IBGE, acumulado no período ou por outro índice oficial que o substitua.

### 5 – DO VALOR DO CREDENCIAMENTO E DO PAGAMENTO

**5.1** – O valor dos serviços prestados será os citados abaixo:

#### Justificativa

Credenciamento de empresas para serviços de confecção de: Envelope, pastas, blocos de notas, papel timbrado e cartão de visitas, com o fornecimento de material.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS ( 31 )**

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UN	VALOR ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL
<b>0001</b>	1.1076.1076.00024101 Envelope saco colorido 4x0 cores, 32x44 cm- 75 gr (A3)  DESCRIÇÃO COMPLETA: Envelope saco colorido 4x0 cores, 32x44 cm- 75 gr (A3) ESPECIFICAÇÃO: Envelope saco colorido 4x0 cores, 32x44 cm- 75 gr (A3)	1.000,0000	UN	3,4000	3.400,00
<b>0002</b>	1.1076.1076.00024102 Envelope saco colorido 4x0 cores, 24x0x34 cm- 75 gr (A4)  DESCRIÇÃO COMPLETA: Envelope saco colorido 4x0 cores, 24x0x34 cm- 75 gr (A4) ESPECIFICAÇÃO: Envelope saco colorido 4x0 cores, 24x0x34 cm- 75 gr (A4)	1.000,0000	UN	2,6700	2.670,00
<b>0003</b>	1.1076.1076.00024110 Envelope saco colorido 4x0 cores, 19x25cm-75 gr (A5)  DESCRIÇÃO COMPLETA: Envelope saco colorido 4x0 cores, 19x25cm-75 gr (A5)	1.000,0000	UDN	1,4800	1.480,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE  
SOLICITAÇÃO DE REGISTRO

	ESPECIFICAÇÃO: Envelope saco colorido 4x0 cores, 19x25cm-75 gr (A5)				
0004	1.1076.1076.00024104 Envelope ofício colorido 4x0 cores 11,4x22,9cm-75 gr (carta)	1.000,0000	UDN	1,0000	1.000,00
	DESCRIÇÃO COMPLETA: Envelope ofício colorido 4x0 cores 11,4x22,9cm-75 gr (carta) ESPECIFICAÇÃO: Envelope ofício colorido 4x0 cores 11,4x22,9cm-75 gr (carta)				
0005	1.1076.1076.00024105 Pastas com bolsa, colorida 4x0 cores, papel couchê 250 gramas, com bolsa interna branca, com altura : 44x31 cm	500,0000	UDN	4,0000	2.000,00
	DESCRIÇÃO COMPLETA: Pastas com bolsa, colorida 4x0 cores, papel couchê 250 gramas, com bolsa interna branca, com altura : 44x31 cm ESPECIFICAÇÃO: Pastas com bolsa, colorida 4x0 cores, papel couchê 250 gramas, com bolsa interna branca, com altura : 44x31 cm				
0006	1.1076.1076.00024106 Blocos de notas personalizado, colorido 4x0 cores, 15x21 cm (modelo 1 ) 50fls	30,0000	UN	20,0000	600,00
	DESCRIÇÃO COMPLETA: Blocos de notas personalizado, colorido 4x0 cores, 15x21 cm (modelo 1 ) 50fls ESPECIFICAÇÃO: Blocos de notas personalizado, colorido 4x0 cores, 15x21 cm (modelo 1 ) 50fls				
0007	1.1076.1076.00024107 Blocos de notas personalizado, colorido 4x0 cores, 15x21 cm (modelo 2) 50fls	30,0000	UDN	20,0000	600,00
	DESCRIÇÃO COMPLETA: Blocos de notas personalizado, colorido 4x0 cores, 15x21 cm (modelo 2) 50fls ESPECIFICAÇÃO: Blocos de notas personalizado, colorido 4x0 cores, 15x21 cm (modelo 2) 50fls				

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UN	VALOR ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL
0008	1.1076.1076.00024108 Papel timbrado personalizado, colorido 4x0 cores, A4. 21x29,7- 75gr	2.000,0000	UN	0,5200	1.040,00
	DESCRIÇÃO COMPLETA: Papel timbrado personalizado, colorido 4x0 cores, A4. 21x29,7- 75gr ESPECIFICAÇÃO: Papel timbrado personalizado, colorido 4x0 cores, A4. 21x29,7- 75gr				
0009	1.1076.1076.00024109 Cartão de Visitas: 5x9, cobertura verniz UV, 4X4 cores, papel couchê	1.000,0000	UDN	0,2500	250,00
	DESCRIÇÃO COMPLETA: Cartão de Visitas: 5x9, cobertura verniz UV, 4X4 cores, papel couchê ESPECIFICAÇÃO: Cartão de Visitas: 5x9, cobertura verniz UV, 4X4 cores, papel couchê				
TOTAL:					<b>13.040,00</b>

TOTAL DA UNIDADE ADMINISTRATIVA: **13.040,00**

**TOTAL GERAL: 13.040,00**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

### **Secretaria de Administração e Finanças**

#### **Setor de Licitações**

**4.1.1** – Sendo o valor total máximo de **R\$ 13.040**, (treze mil e quarenta reais).

**4.2** - Os valores apresentados abrangem todos os custos e despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do contrato, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for;

**4.3** - Os valores devidos serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, até o dia 10, após a comprovação da execução dos serviços, mediante solicitação da Secretaria requisitante;

**4.4** – O (a) Credenciado deverá obrigatoriamente emitir Nota Fiscal no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, fazendo anexar na nota o relatório referido no item anterior;

**4.5** – O (a) credenciado(a) e CREDENCIADO (A)(a) somente receberá a sua remuneração mensal se comprovar a sua adimplência junto ao INSS, FGTS e CNDT;

#### **5 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** - O credenciamento do(a) interessado(a) somente será aceito se a inscrição estiver formalizada como as exigências deste edital e seus anexos, em especial os valores das horas-aulas e se houver atendimento de todas as exigências para habilitação.

Itamonte, 01 de dezembro de 2023.

Silvio Santoro Júnior

Página 15 de 32





Setor de Licitações

*Trabalhando  
sem parar!*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

**Secretaria de Administração e Finanças**

**Setor de Licitações**

Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

Kellyson Heles dos Santos  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Visto:

Priscila Rodrigues Maciel  
OAB/MG 196.442

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

**Secretaria de Administração e Finanças**

**Setor de Licitações**

**PROCESSO nº 222/2023 – Credenciamento (Inexigibilidade) de Licitação nº 54/2023  
ANEXO III**

**DADOS CADASTRAIS:**

Nome do(a) Proponente RG: \_\_\_\_\_

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

Nº PIS/PASEP/NIT: \_\_\_\_\_

ISS: \_\_\_\_\_

MEI/ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº e Complemento: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Telefone fixo ou Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do proponente), acima qualificado, venho requerer a inscrição como CREDENCIADO(a) de acordo com a exigência do EDITAL do processo administrativo nº **0222/2023**, para Credenciamento de empresas para serviços de confecção de: Envelope, pastas, blocos de notas, papel timbrado e cartão de visitas, com o fornecimento de material, de cujos termos, declaro estar ciente e de acordo.

Itamonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Proponente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

**Secretaria de Administração e Finanças**

**Setor de Licitações**

**PROCESSO nº 0222/2023  
nº 54/2023**

**– Credenciamento (Inexigibilidade) de Licitação**

**ANEXO IV**

**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Relacione os atestados de capacidade técnica apresentados (no mínimo 1):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Itamonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

### **Secretaria de Administração e Finanças**

### **Setor de Licitações**

**PROCESSO nº 0222/2023 – Credenciamento (Inexigibilidade) de Licitação nº 54/2023**

#### **ANEXO V**

#### **DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Credenciamento, instaurado por esta Prefeitura Municipal;

1 - Estou ciente de que o meu credenciamento e possível seleção não gera direito subjetivo à minha efetiva contratação;

2 - Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente edital, bem como me responsabilizo por todas as informações fornecidas, caso venha a ser CREDENCIADO (A), após apresentar toda a documentação exigida;

3 - Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto deste edital

4 – Não sou pessoa inidônea e não estou impedido de contratar com o Município;

5 - Que disponho de ferramentais para realizar os serviços;

6 – DECLARO por último que aceito e estou de pleno acordo com os valores que serão pagos por serviço com fornecimento de material, como consta do edital e seus anexos.

Itamonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

### **Secretaria de Administração e Finanças**

### **Setor de Licitações**

**PROCESSO nº 222/2023 – Credenciamento (Inexigibilidade) de Licitação nº 54/2023**

#### **ANEXO VI**

#### **DECLARAÇÕES**

DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente credenciamento, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros.

DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988.

DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste credenciamento.

DECLARA também ter condições de atender ao fornecimento objeto deste credenciamento, dentro dos prazos requisitados e da forma que dispuser a Autorização de serviço.

DECLARA, para os fins de participação no credenciamento em pauta, sob as penas da lei, que está de pleno acordo com as condições e exigências do edital, a descrição dos itens, referente ao processo e aceitam a cumprirem fielmente.

DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, tem pleno conhecimento das demais informações disponibilizadas e dos termos e condições estabelecidos no EDITAL e na minuta de CONTRATO.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.;

Itamonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**PROPONENTE**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

### Secretaria de Administração e Finanças

### Setor de Licitações

PROCESSO nº 0222/2023 – Credenciamento (Inexigibilidade) de Licitação nº 54/2023

#### CARTA PROPOSTA

#### Anexo VII

À Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

#### 1 - Identificação da Empresa:

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município / UF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Fone / E-mail: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### 2- Planilha / Proposta:

##### Justificativa

Credenciamento de empresas para serviços de confecção de: Envelope, pastas, blocos de notas, papel timbrado e cartão de visitas, com o fornecimento de material.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS ( 31 )

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UN	VALOR ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL
0001	1.1076.1076.00024101 Envelope saco colorido 4x0 cores, 32x44 cm- 75 gr (A3)  DESCRIÇÃO COMPLETA: Envelope saco colorido 4x0 cores, 32x44 cm- 75 gr (A3) ESPECIFICAÇÃO: Envelope saco colorido 4x0 cores, 32x44 cm- 75 gr (A3)	1.000,0000	UN	3,4000	3.400,00
0002	1.1076.1076.00024102 Envelope saco colorido 4x0 cores, 24x0x34 cm- 75 gr (A4)  DESCRIÇÃO COMPLETA: Envelope saco colorido 4x0 cores, 24x0x34 cm- 75 gr (A4) ESPECIFICAÇÃO: Envelope saco colorido 4x0 cores, 24x0x34 cm- 75 gr (A4)	1.000,0000	UN	2,6700	2.670,00
0003	1.1076.1076.00024110 Envelope saco colorido 4x0 cores, 19x25cm-75 gr (A5)  DESCRIÇÃO COMPLETA: Envelope saco colorido 4x0 cores, 19x25cm-75 gr (A5) ESPECIFICAÇÃO: Envelope saco colorido 4x0 cores, 19x25cm-75 gr (A5)	1.000,0000	UDN	1,4800	1.480,00
0004	1.1076.1076.00024104 Envelope ofício colorido 4x0 cores 11,4x22,9cm-75 gr (carta)	1.000,0000	UDN	1,0000	1.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

**Secretaria de Administração e Finanças**

**Setor de Licitações**

	<p>DESCRIÇÃO COMPLETA: Envelope ofício colorido 4x0 cores 11,4x22,9cm-75 gr (carta)</p> <p>ESPECIFICAÇÃO: Envelope ofício colorido 4x0 cores 11,4x22,9cm-75 gr (carta)</p>				
<b>0005</b>	<p>1.1076.1076.00024105 Pastas com bolsa, colorida 4x0 cores, papel couchê 250 gramas, com bolsa interna branca, com altura : 44x31 cm</p>	500,0000	UDN	4,0000	2.000,00
	<p>DESCRIÇÃO COMPLETA: Pastas com bolsa, colorida 4x0 cores, papel couchê 250 gramas, com bolsa interna branca, com altura : 44x31 cm</p> <p>ESPECIFICAÇÃO: Pastas com bolsa, colorida 4x0 cores, papel couchê 250 gramas, com bolsa interna branca, com altura : 44x31 cm</p>				
<b>0006</b>	<p>1.1076.1076.00024106 Blocos de notas personalizado, colorido 4x0 cores, 15x21 cm (modelo 1 ) 50fls</p>	30,0000	UN	20,0000	600,00
	<p>DESCRIÇÃO COMPLETA: Blocos de notas personalizado, colorido 4x0 cores, 15x21 cm (modelo 1 ) 50fls</p> <p>ESPECIFICAÇÃO: Blocos de notas personalizado, colorido 4x0 cores, 15x21 cm (modelo 1 ) 50fls</p>				
<b>0007</b>	<p>1.1076.1076.00024107 Blocos de notas personalizado, colorido 4x0 cores, 15x21 cm (modelo 2) 50fls</p>	30,0000	UDN	20,0000	600,00
	<p>DESCRIÇÃO COMPLETA: Blocos de notas personalizado, colorido 4x0 cores, 15x21 cm (modelo 2) 50fls</p> <p>ESPECIFICAÇÃO: Blocos de notas personalizado, colorido 4x0 cores, 15x21 cm (modelo 2) 50fls</p>				
ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UN	VALOR ESTIMADO	
		E		UNITÁRIO	TOTAL
<b>0008</b>	<p>1.1076.1076.00024108 Papel timbrado personalizado, colorido 4x0 cores, A4. 21x29,7- 75gr</p>	2.000,0000	UN	0,5200	1.040,00
	<p>DESCRIÇÃO COMPLETA: Papel timbrado personalizado, colorido 4x0 cores, A4. 21x29,7- 75gr</p> <p>ESPECIFICAÇÃO: Papel timbrado personalizado, colorido 4x0 cores, A4. 21x29,7- 75gr</p>				
<b>0009</b>	<p>1.1076.1076.00024109 Cartão de Visitas: 5x9, cobertura verniz UV, 4X4 cores, papel couchê</p>	1.000,0000	UDN	0,2500	250,00
	<p>DESCRIÇÃO COMPLETA: Cartão de Visitas: 5x9, cobertura verniz UV, 4X4 cores, papel couchê</p> <p>ESPECIFICAÇÃO: Cartão de Visitas: 5x9, cobertura verniz UV, 4X4 cores, papel couchê</p>				
<b>TOTAL:</b>					<b>13.040,00</b>



Setor de Licitações

*Trabalhando  
sem parar!*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**  
**Secretaria de Administração e Finanças**  
**Setor de Licitações**

**3.2 - Forma de Pagamento:** Conforme edital.

Local, assinatura, data e carimbo com CNPJ da empresa

Observações: Se possível usar papel timbrado da empresa  
Modelo para proposta de preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG

### Secretaria de Administração e Finanças

### Setor de Licitações

**PROCESSO nº 0222/2023 – Credenciamento (Inexigibilidade) de Licitação nº 54/2023**

#### ANEXO VIII

#### MINUTA CONTRATUAL - CREDENCIAMENTO

**CONTRATANTE:** o Município de Itamonte, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, portador do CNPJ 18.666.750/0001-62, com sede na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, centro de Itamonte, pelo Poder Executivo, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Alexandre Augusto Moreira Santos, portador do CPF nº 174.948.856-68.

**CONTRATADA:** O(a) \_\_\_\_\_ Microempreendedor(a) Individual  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com endereço na  
Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_  
e do CPF \_\_\_\_\_.

**EMBASAMENTO:** Processo nº **222/2023** - Inexigibilidade de Licitação nº 54-2023, com regência do caput do art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, ficam as partes justas e contratadas o que neste instrumento se dispõe, que será cumprido, em conformidade com as cláusulas abaixo especificadas:

#### 1 – DO OBJETO:

**1.1** - Credenciamento de empresas para eventual e futura prestação de serviços gráficos, com fornecimento de materiais para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Itamonte/MG

#### 2. - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS MATERIAIS:

**2.1** – A (o) CREDENCIADA (o) executará o serviço mediante Autorização de Serviço emitida pelo Setor de Compras e Licitações.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

### **Secretaria de Administração e Finanças**

#### **Setor de Licitações**

**2.1.2 - A (o) CREDENCIADA (o) deverá possuir MAQUINARIO/PESSOAL adequadas para prestação do serviço a ser executado.**

**2.2.** - Ao término dos serviços, um funcionário público municipal, designado pelo setor de transportes, será responsável para fiscalizar a prestação dos serviços, para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item que não esteja adequado com a AS, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

**2.2.1** – Todas as despesas com os serviços prestados, inclusive trabalhistas e previdenciárias serão de inteira e única responsabilidade da (o) CREDENCIADA (o).

**2.3.** - A (o) CREDENCIADA (o) responderá administrativa, civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, queda execução ou inexecução do objeto CREDENCIADO (A) vier a causar, direta ou indiretamente ao CONTRATANTE.

#### **2.4 – DA SELEÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**2.4.1** – A seleção do prestador de serviço será efetivada mediante a documentação apresentada, inicialmente pela ordem de inscrição e por sorteio, conforme o caso, quando se configurar número de interessados em quantidade maior do que as necessidades iniciais das Secretarias Municipais.

**2.4.2** - As inscrições continuarão abertas durante o exercício, para possíveis interessados, de forma a atender as necessidades das Secretarias Municipais, caso haja vagas a serem preenchidas.

#### **2.5 - DA EXECUÇÃO DO COMPROMISSO**

**2.5.1** - A COMPROMISSÁRIA deverá prestar os serviços com fornecimento de materiais/produtos de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de forma parcelada e como requisitados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da OS - ordem de serviço/ AF - autorização de fornecimento;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

### **Secretaria de Administração e Finanças**

#### **Setor de Licitações**

**2.5.1.1** - A OS - ordem de serviço será enviada via fax ou por e-mail, podendo também ser entregue pessoalmente, passando o prazo a ser contado a partir do seu efetivo recebimento;

**2.5.2** - Não será aceita a execução de qualquer serviço com fornecimento de materiais/produtos sem a respectiva OS - ordem de serviço, pois a Administração Municipal não se responsabilizará por serviço executado e/ou material fornecido sem a devida autorização;

**2.5.3** - Os serviços com os materiais/produtos serão conferidos no ato da entrega e será testado e conferido em prazo não superior a três dias úteis, para que seja recebido definitivamente.

**2.5.4** - Havendo qualquer irregularidade na prestação do serviço e/ou no material/produto fornecido, a COMPROMISSÁRIA deverá fazer a substituição e/ou correção imediatamente, ou no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) e sem qualquer custo adicional para a Administração;

**2.5.5** - O prazo de garantia por serviço executado com os produtos fornecidos será de 06 (seis) meses, a contar do recebimento definitivo.

**2.5.6** - A COMPROMISSÁRIA deverá, obrigatoriamente no ato da entrega dos serviços e dos materiais/produtos estar munida com a respectiva nota fiscal, anexada à ordem de serviço - OS, com a descrição clara do que está sendo entregue para facilitar a conferência pela fiscalização.

**2.5.6.1** - A COMPROMISSÁRIA deverá emitir a respectiva nota fiscal separando o valor corresponde ao serviço e o correspondente ao material/produto fornecido, conforme o caso, de modo a atender a INRFB nº 971/2009;

**2.5.6.2** - A COMPROMISSÁRIA deverá também descrever na nota fiscal o número do processo e da modalidade a que pertence, de forma a possibilitar os trabalhos da fiscalização.

**2.5.7** - O Servidor Felipe Ribeiro Cândido/Hugo de Sá serão os responsáveis para receber os produtos fornecidos para conferi-los, aceita-los ou recusá-los, bem como terá a

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

### **Secretaria de Administração e Finanças**

#### **Setor de Licitações**

obrigação de atestar o respectivo fornecimento e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

**2.5.8** - Os materiais deverão ser entregues diretamente na respectiva Unidade Administrativa, conforme dispuser a OS - Ordem de Serviço ou AF - autorização de fornecimento, com endereço ali constante, no horário de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

### **3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** - A CREDENCIADA adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o TERMO DE COMPROMISSO de prestação de serviços constantes do objeto.

**3.2** – O prazo de execução deste contrato será da sua assinatura até 12 meses.

**3.2.1** - Este prazo poderá ser prorrogado, conforme o caso e as necessidades da Administração, desde que a prestação dos serviços se mostre necessária a sua não interrupção, tenha condições de ser aceita como despesa continuada e atenda os dispositivos do art. 57, incisos II, da Lei nº 8.666/93.

**3.3** – Havendo prorrogação da vigência contratual e que ultrapasse a 12 (doze) meses poderá o valor contratual ser corrigido pelo INPC/IBGE, acumulado no período ou por outros índices oficiais que o substitua.

### **4 – DO VALOR**

**4.1** - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

**4.1.1** – O(A) CREDENCIADO (A)(a) I receberá como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de acordo com o ANEXO I.

**4.2** - Esses valores abrangem todos os custos e despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do contrato, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

### **Secretaria de Administração e Finanças**

#### **Setor de Licitações**

**4.3** - Os valores devidos ao CREDENCIADO (A) serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, até o dia 10, após a comprovação da execução dos serviços;

**4.4** – O (a) CREDENCIADO (A)(a) deverá obrigatoriamente emitir Nota Fiscal no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, fazendo anexar na nota o relatório referido no item anterior;

**4.5** – O(a) CREDENCIADO (A)(a) somente receberá a sua remuneração mensal se comprovar a sua adimplência junto ao INSS, FGTS e CNDT.

#### **5 – DAS DOTAÇÕES**

**5.1** - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

Ficha:108 - 02.05.01.04.122.0003.2011.3.3.90.30.16

Ficha 112– 02.05.01.04.122.0003.2011. 3.3.90.39.48

Ficha 405– 02.08.01. 10.122.0003.2044. 3.3.90.30.16

Ficha 408 – 02.08.01. 10.122.0003.2044. 3.3.90.39.48

#### **6 – DAS OBRIGAÇÕES**

**6.1** – O (a) CREDENCIADO (A)(a) se obriga a prestar os serviços constantes da descrição do objeto, com boa técnica, conhecimento, qualidade e pontualidade, conforme descrito no edital e seus anexos, referente ao processo que embasa este instrumento, em especial como consta na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

**6.2** – O (a) CREDENCIADO (A) (a) se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto CREDENCIADO (A), conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza e disponibilidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

### **Secretaria de Administração e Finanças**

#### **Setor de Licitações**

**6.3** – O (a) CREDENCIADO (A) (a) se obriga a manter durante a execução contratual as condições das técnicas operacionais para a prestação dos serviços como consta do objeto.

**6.4** – O (a) CREDENCIADO (A) (a) responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto CREDENCIADO (A) vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

#### **7 – DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1** – O CONTRATANTE acompanhará a execução do presente contrato, através da secretaria municipal de Administração e Finanças e Secretaria Municipal de Saúde.

**7.2** - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual.

**7.3** - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

#### **8 – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO**

**8.1** - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de Termos Aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**8.2** - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78 e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da referida Lei, no que couber.

**8.3** - Fica assegurado ao CREDENCIADO (A) o direito da ampla defesa.

**8.4** – O CREDENCIADO (A) declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77, da Lei regente deste contrato administrativo.

**8.5** - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeitam-se ao CREDENCIADO (A) as sanções previstas na mencionada

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

### **Secretaria de Administração e Finanças**

#### **Setor de Licitações**

Lei e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos percentuais:

**8.5.1** - 10% (dez por cento) do valor CREDENCIADO (A) pela sua inexecução total;

**8.5.2** - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

**8.5.3** - 10% (dez por cento) do valor da (OS) – ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na conclusão da sua prestação;

**8.5.4** - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) – ordem de serviço, quando a prestação dos serviços for desconforme com a respectiva OS.

**8.6** - O CONTRATANTE está sujeito às mesmas penalidades pelo descumprimento das obrigações pactuadas, nas mesmas condições e percentuais do item anterior, no que couber.

#### **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

**9.2** - As partes elegem do Foro da Comarca de Itamonte para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Itamonte, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.



Setor de Licitações

*Trabalhando  
sem parar!*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE / MG**

**Secretaria de Administração e Finanças**

**Setor de Licitações**

\_\_\_\_\_  
Alexandre Augusto Moreira Santos  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
CREDENCIADA

\_\_\_\_\_  
Visto: Dra. Priscila Rodrigues Maciel  
OAB/MG 196.442  
Testemunhas:

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_