

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 52/2025
CREDENCIAMENTO Nº 21/2025**

Torna-se público que o Município de Itamonte-MG, por meio do Setor de Licitações, sediado na Prefeitura José Ribeiro Pereira Filho, nº206, Centro, na cidade de Itamonte-MG, CEP 37.466-000, realizará o Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de **SERVIÇOS GRÁFICOS E CONFECÇÃO DE CAMISETAS PERSONALIZADAS**, visando atender de forma contínua, ágil e padronizada às demandas das Secretarias Municipais de Itamonte/MG, conforme especificações, condições e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, nos termos dos artigos [74, inciso IV](#) e [79, inciso I](#), da Lei Federal nº 14.133/2021, [Decreto Municipal 2695/2025](#) e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data de Abertura: Dia 23/10/2025 às 09:00 horas.

Prazo para Análise da Documentação: 5 (CINCO) dias

Local: LICITAR DIGITAL - www.licitardigital.com.br

A cópia deste instrumento convocatório encontra-se disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Itamonte-MG, no endereço <https://www.itamonte.mg.gov.br/>, www.licitardigital.com.br e junto ao Setor de Licitações do Município no endereço indicado no preâmbulo.

Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação do Município, Sr.^a Giovana Lopes Costa e Souza, nomeado pela Portaria nº 043/2025.

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente instrumento o **Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços gráficos e confecção de camisetas personalizadas, visando atender de forma contínua, ágil e padronizada às demandas das Secretarias Municipais de Itamonte/MG, conforme especificações, condições e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.**
- 1.2. O Credenciamento terá 19 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital.
- 1.3. Os profissionais credenciados serão remunerados de acordo com os valores previamente estabelecidos e definidos no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão habilitar-se, para credenciamento as pessoas jurídicas que atendam as condições deste Edital e seus anexos, obedecida a legislação em vigor, e observadas os critérios de contratação

dispostos no Termo de Referência, Anexo II deste edital;

- 2.2. As condições estabelecidas por este edital servirão para definir normas para eventuais contratações, com a ressalva de que, em hipótese alguma, haverá a obrigatoriedade de contratação por parte do Município junto as empresas credenciadas;
- 2.3. A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital, seus anexos, regulamentos e instruções.
- 2.4. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a apresentação, no presente credenciamento, valores divergentes da tabela de remuneração disposta no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital.
- 2.5. **Não poderão participar deste Credenciamento:**
 - 2.5.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme [art. 14, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
 - 2.5.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o [art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
 - 2.5.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme o [art. 14, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
 - 2.5.4. Profissionais pertencentes ao quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Itamonte-MG, nos termos do [art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
 - 2.5.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
 - 2.5.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento;
 - 2.5.7. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 2.5.8. Empresa em situação de falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial.
 - 2.5.8.1. Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- 2.6. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pelo proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3. DA EXCLUSIVIDADE LOCAL E REGIONAL

3.1. Haverá exclusividade local, de acordo com Decreto Municipal 2706/2025.

4. DO PROCEDIMENTO

4.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4.2. Os interessados deverão estar previamente cadastrados na plataforma **LICITAR DIGITAL**, e apresentar requerimento de Participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação de serviços.

4.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado, pessoa jurídica, que preencha as exigências estabelecidas para o Credenciamento, podendo realizar inscrição ordinária no período de 23/10/2025 à 22/10/2026, através da plataforma **LICITAR DIGITAL**, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, durante a vigência do Chamamento Público para fins de Credenciamento.

4.4. O prazo de vigência do Credenciamento é até dia 09/10/2026 durante o qual os interessados poderão se inscrever, através da plataforma **LICITAR DIGITAL**, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, para compor o rol de interessados aptos a atender as demandas da municipalidade, desde que atendam às condições de habilitação, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

4.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento, o qual terá vigência consignada no Termo de Contrato, prorrogável, na forma dos artigos [106](#) e [107](#) da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do Credenciamento.

4.7. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de Credenciamento com o Município de Itamonte-MG, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

5. DA HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Credenciamento deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à **LICITAR DIGITAL**, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, devendo informar-se junto ao sistema a respeito de seu funcionamento e regulamento.

5.1.1. O licitante deverá se informar junto à LICITAR DIGITAL sobre os procedimentos e documentos necessários para o seu credenciamento e obtenção de chave de acesso.

5.2. O uso da senha de acesso pelo interessado é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao

provedor do sistema ou Prefeitura Municipal de Itamonte-MG, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 5.3. A inscrição de interessados no Credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento.
- 5.4. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no Edital será credenciado pelo órgão, com a possibilidade de, no interesse da Administração, ser convocado para executar o objeto. Quando convocado para execução do objeto, o Credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.
- 5.5. Serão exigidos para fins de habilitação, os documentos previstos no Termo de Referência, ANEXO II deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto.
- 5.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio expressamente admitido por esta Administração.
- 5.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 5.8. A Ficha de Inscrição deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade, devendo ser seguido o modelo constante no **ANEXO III** deste Edital, acompanhada da documentação descrito no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital.
- 5.9. Previamente à celebração do Termo de Credenciamento, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.
- 5.10. A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital e seus anexos, bem como a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este Edital, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, poderá acarretar o indeferimento da habilitação, podendo o interessado apresentar novo requerimento livre das causas que ensejaram sua inépcia.
- 5.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e, se for o caso, registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 5.12. A proposta de credenciamento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste Credenciamento.
- 5.13. **Procedimentos de verificação:**
- 5.13.1. O prazo para análise da documentação para habilitação de forma integral deverá ser de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados da juntada aos autos físicos e/ou eletrônicos do procedimento, prorrogável uma vez por igual período, admitida a hipótese de solicitação de esclarecimentos, retificações e complementações da documentação do interessado.
- 5.13.2. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins

de classificação, observado o disposto no [art. 55 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

5.13.3. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte observará o disposto no [art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006](#).

5.13.4. As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a nova convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

5.14. Considerar-se-ão habilitado(s) o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido às exigências constantes neste Edital e seus anexos.

6. DO DESCREDENCIAMENTO

6.1. Os credenciamentos regidos por este Edital têm caráter precário, podendo, a qualquer momento, a CREDENCIADA ou a Administração denunciá-lo, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinentes, sem prejuízo do exercício do contraditório e da ampla defesa.

6.2. O Município poderá realizar o credenciamento, sem prévio aviso, quando:

6.2.1. O(A) Credenciado(a) deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;

6.2.2. O(A) Credenciado(a) descumprir qualquer das obrigações estabelecidas neste Edital, segundo o caso;

6.2.3. O(A) Credenciado(a) praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

6.2.4. Ficar evidenciada a incapacidade do Credenciado de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

6.2.5. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Município;

6.2.6. Em razão de caso fortuito ou força maior;

6.2.7. No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada, sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;

6.2.8. Nas outras hipóteses elencadas nos arts. [137](#), [138](#) e [139](#) da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. A CREDENCIADA poderá, a qualquer tempo, solicitar seu credenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.4. O pedido de credenciamento não desincumbe o Credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles inerentes, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções aplicáveis à inexecução parcial e/ou total dos contratos definidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

- 6.5. No caso de convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem, a CREDENCIADA que se declarar impedida de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 02 (dois) dias úteis da convocação.
- 6.6. O descredenciamento não proíbe que a CREDENCIADA requeira novo credenciamento para ele ou outro objeto a ser contratado.
- 6.7. O CREDENCIANTE poderá, a qualquer tempo, avaliar a continuidade do Credenciamento, observados, em especial, aos requisitos dispostos no Termo de Credenciamento.
- 6.8. Os profissionais credenciados que, após 3 (três) meses consecutivos, não cumprirem suas atividades, por sua exclusiva culpa, serão descredenciados automaticamente.

7. DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

- 7.1. Na hipótese de contratações paralelas não excludentes, a convocação dos credenciados para a contratação será realizada de acordo com as regras do edital, respeitando o critério objetivo estabelecido para distribuição da demanda, o qual deverá garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados (Art. 9º Decreto Federal nº 11.878/24).
- 7.2. O credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública durante período em que estiver vigente o credenciamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 8.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Termo de Credenciamento, Anexo deste Edital.

9. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 9.1. Os preços, bem como os procedimentos e orientações técnicas relativas ao faturamento e pagamento das despesas, são os constantes da tabela de preços estabelecida no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação do Credenciamento, observará o disposto no [art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente.
- 10.3. Dos atos praticados referentes ao indeferimento dos pedidos de credenciamento e demais procedimentos previstos neste Edital, caberão recursos administrativos, devendo o interessado apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da resposta negativa.
- 10.4. Os demais interessados serão notificados da apresentação do recurso, para, querendo, apresentar contrarrazões, em outros 3 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos

elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.

- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos deverão ser encaminhados **SOMENTE** em campo próprio do sistema.
- 10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 10.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 11.1. Todos aqueles que preencherem os requisitos exigidos neste Edital, terão seus requerimentos de Credenciamento homologados pela autoridade competente.
- 11.2. Cumpridas as exigências de habilitação, o Credenciamento será homologado, sendo formalizado mediante assinatura de Termo de Credenciamento ou Termo de Contrato.
- 11.3. Os credenciados atenderão o Município, mediante prévia solicitação das Secretarias Municipais de Itamonte-MG, conforme critério estabelecido no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 12.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

13. DA RESCISÃO

- 13.1. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindindo na forma do disposto nos [artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

14. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 14.1. Após a homologação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Credenciamento ou emitido instrumento equivalente.
- 14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Credenciamento ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Credenciamento ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá

encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no recolhimento de que:

14.3.1. Referida Nota está substituindo o Termo de Credenciamento, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos.

14.3.3. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no [art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos [138](#) e [139](#) da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, anexo deste Edital.

14.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei Federal nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Termo de Credenciamento, anexo deste Edital.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes e a Contratada devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato.
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato.
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e/ou apresentar pedido de esclarecimento, a qualquer momento, a partir de sua publicação.
- 17.2. A **IMPUGNAÇÃO** e/ou **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** **DEVERÃO** ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.licitardigital.com.br.
- 17.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na **LICITAR DIGITAL** no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.
- 17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 17.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao [art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 17.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 17.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 17.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitardigital.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

17.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

17.9. Em caso de pessoa física, a petição de impugnação deverá ser apresentada pelo próprio requerente ou procurador, acompanhada de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

18.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.3. A Prefeitura Municipal de Itamonte-MG poderá revogar este procedimento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

18.4. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este instrumento de credenciamento.

18.5. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente instrumento de Credenciamento, e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

18.6. Aplicam-se ao presente Credenciamento, naquilo que compatível, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

18.7. As informações relativas à classificação/habilitação do(a) CREDENCIADO(A), bem como os avisos relativos a este Credenciamento, estarão disponíveis na plataforma da LICITAR DIGITAL, disponível em www.licitardigital.com.br e complementarmente, no site da Prefeitura Municipal de Itamonte- MG.

18.8. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

18.9. Ficam os licitantes/contratados obrigados a manterem os endereços físicos e eletrônico (e-mail) atualizados e, ainda, ficam obrigados a informar à Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, em caso de quaisquer alterações.

18.10. As normas disciplinadoras deste processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a

Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 18.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á a do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.14. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.15. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.15.1. A anulação do procedimento induz à extinção do contrato, ou instrumento equivalente.
- 18.15.2. A anulação do credenciamento, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar.
- 18.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 18.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço eletrônico <https://www.itamonte.mg.gov.br>.
- 18.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.18.1. ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- 18.18.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 18.18.3. ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO;
- 18.18.4. ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

Itamonte/MG, 22 de outubro de 2025.

Giovana Lopes Costa e Souza
Agente de Contratação



ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de **serviços gráficos e confecção de camisetas personalizadas**, visando atender de forma contínua, ágil e padronizada às demandas das Secretarias Municipais de Itamonte/MG.

1. REQUISITANTE

Município: Itamonte/MG.

Órgão Requisitante: Secretarias Municipais Diversas.

Setor Responsável: Licitações – Prefeitura Municipal de Itamonte/MG.

Processo: Ixegibilidade com procedimento auxiliar de Credenciamento, para futura e eventual prestação de de serviços gráficos e camisetas, conforme demanda necessária, em até 12 meses.

2. INTRODUÇÃO

2.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo justificar o **credenciamento de pessoas jurídicas** para a prestação de serviços de serviços gráficos e camisetas, destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais de Itamonte/MG, com base na **Lei nº 14.133/2021**. O procedimento adotado será a **inexigibilidade de licitação**, mediante credenciamento como procedimento auxiliar.

3. OBJETO DO ESTUDO

3.1. O objeto deste ETP refere-se à contratação, por credenciamento, de empresas para execução dos seguintes serviços gráficos e camisetas:

1. **ADESIVOS** - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA;
2. **CAMISA DE MALHA PV (POLIVISCOSE)**, TAMANHOS: DO 10 AO 16;
3. **CAMISA DE MALHA PV (POLIVISCOSE)**, TAMANHOS: DO P AO GG;
4. **CAMISETA MALHA ALGODÃO + SUBLIMAÇÃO**, TAMANHOS: DO P AO EG;
5. **CAMISETA POLIAMIDA + SUBLIMAÇÃO**, TAMANHOS: DO P AO EG;
6. **CAMISETA POLIESTER**, TAMANHOS: DO P AO EG;
7. **CAMISETA POLO**, TAMANHOS: DO P AO EG;
8. **CARTÃO DE VISITA;**
9. **CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO;**
10. **FAIXA EM LONA DIGITAL;**
11. **FITAS POLIESTER;**
12. **FLYER 4X0, FORMATO 15X21;**
13. **FLYER 10X15CM;**
14. **FLYER 15X21 CM;**
15. **FOLDER 21X30CM;**
16. **MEDALHA ACRILICA 75 MM DIAMETRO;**
17. **PLACA PVC;**
18. **TROFEU ACRILICO** - 30X20CM;
19. **TROFEU MADEIRA** - 15CM ALTURA X 20 CM;
20. **CONFECÇÃO DE BLOQUINHO DE ANOTAÇÕES;**
21. **RECEITUÁRIO MÉDICO** - BLOCO COM 100 FOLHAS - 15X21CM;
22. **CONFECÇÃO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL** - Carbonado 15x21cn;
23. **CONFECÇÃO DE RECEITUÁRIO B** - Azul 21x10cm;

24. **CONFECÇÃO DE ENVELOPE** - Carta Ofício 22x11cm;
25. **CONFECÇÃO DE ENVELOPE PARDOS** - 24X34CM (A4);
26. **IMPRESSÃO JATO DE TINTA** - Folha Fotográfica 230 Gram;
27. **CONFECÇÃO DE CADERNETA DE GESTANTE 8ª EDIÇÃO**;
28. **CONFECÇÃO DE CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO** - 20,5X8;
29. **CONFECÇÃO DE FOLDERS COLORIDO**;
30. **CONFECÇÃO DE BANNER** 1mx2m – Lona;
31. **PLASTIFICAÇÃO DE FOLHAS A4**
32. **CONFECÇÃO DE CARTAZ A2** - Colorido 4x0 - 42x60cm - Couche 210g;
33. **IMPRESSÃO TAMANHO A4 SOMENTE FRENTE** - Bloco Com 50 Folhas;
34. **IMPRESSÃO TAMANHO A4 FRENTE E VERSO** - Bloco com 50 folhas.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 A Administração Municipal de Itamonte/MG identifica a necessidade de contratação de serviços gráficos e de fornecimento de camisetas personalizadas, com o objetivo de atender às demandas recorrentes das diversas Secretarias Municipais, incluindo, entre outras, as Secretarias de Educação, Turismo, Cultura, Esportes e Saúde.
- 4.2 Os serviços em questão são indispensáveis para a produção de materiais de divulgação institucional, informativos, educativos e promocionais, tais como cartazes, folders, convites, banners, certificados, crachás, camisetas institucionais, camisetas do PROERD e outros materiais gráficos necessários ao bom desempenho das atividades administrativas, pedagógicas, culturais e de eventos oficiais promovidos pela municipalidade.
- 4.3 A contratação visa garantir o atendimento tempestivo e eficiente às necessidades de comunicação visual e identidade institucional, assegurando uniformidade, padronização e qualidade na confecção dos materiais utilizados pela Administração Pública, em observância aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

5. ALTERNATIVAS CONSIDERADAS

- **Contratação por pregão ou concorrência:** pouco eficiente, pois trata-se de serviços variáveis, imprevisíveis e demandados sob encomenda.
- **Credenciamento:** mais vantajoso, pois permite a habilitação de múltiplos fornecedores, assegurando flexibilidade, economicidade e atendimento imediato.

6. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

6.1. A escolha do **credenciamento** (art. 79 da Lei nº 14.133/2021) se justifica porque:

- Permite o atendimento simultâneo por diferentes fornecedores;
- Garante flexibilidade frente à imprevisibilidade da demanda;
- Promove economicidade, transparência e eficiência;
- Estimula a participação de **ME e EPP locais**, gerando impacto positivo no desenvolvimento regional.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada por meio de **inexigibilidade de licitação**, conforme o **art. 74 da Lei nº 14.133/2021**, utilizando o credenciamento como procedimento auxiliar, nos termos do **art. 79 da mesma Lei, bem como o Decreto Municipal 2706/2025**.

8. JUSTIFICATIVA PARA O CREDENCIAMENTO

8.1.O credenciamento apresenta-se como a modalidade mais adequada ao interesse público, em conformidade com o art. 78 da Lei nº 14.133/2021, por permitir a participação de diversos prestadores de serviço que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração, promovendo a ampliação da competitividade e a descentralização do atendimento.

8.2.Tal forma de contratação possibilita a adesão contínua de novos fornecedores, sem limitação temporal, assegurando o fornecimento ininterrupto dos serviços e materiais sempre que houver demanda, de forma isonômica, transparente e eficiente.

8.3.Além disso, o credenciamento possibilita maior flexibilidade administrativa, reduzindo custos operacionais, otimizando o tempo de resposta e garantindo que todas as Secretarias Municipais possam ser atendidas conforme suas necessidades específicas, dentro dos parâmetros técnicos e qualitativos exigidos pela Administração.

9. VIABILIDADE TÉCNICA

9.1.O credenciamento garante à Administração acesso a uma rede de fornecedores qualificados, capazes de atender demandas específicas e simultâneas de serviços de gráfica, de acordo com as necessidades administrativas do Município.

10. BENEFÍCIOS ESPERADOS

- Atendimento rápido e eficaz das demandas;
- Flexibilidade para demandas imprevistas;
- Inclusão de fornecedores locais (ME/EPP);
- Maior controle orçamentário (contratações somente quando necessário);
- Redução da burocracia e eficiência administrativa.

11. QUANTIFICAÇÃO DE RECURSOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN D	QNT D	VALOR ESTIMAD O	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Confecção de Adesivos - impressão digital colorida. (Adesivos confeccionados em material vinílico de alta qualidade, com impressão digital colorida em alta resolução, destinados à personalização de camisetas, medalhas e troféus. Apresentando excelente fixação, cores vivas e alta durabilidade, sendo compatíveis com diferentes superfícies lisas e regulares.	UN D	700	R\$ 100,66	R\$ 70.462,00

2	Confecção de Camisa de malha PV (poliviscose) , na cor PRETA. Manga direita com silk colorido da Prefeitura de Itamonte e dizeres Prefeitura de Itamonte e Secretaria Municipal de Educação medindo aproximadamente 6cm de altura x 7cm de largura. Manga esquerda com o brasão da Polícia Militar e os dizeres POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, medindo aproximadamente 6cm altura x 7cm de largura. Na frente, em silk colorido a logomarca do Proerd (leãozinho) e os dizeres PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS, ESCOLA POLÍCIA FAMÍLIA medindo aproximadamente 12cm de circunferência e logo abaixo do silk a sigla Proerd em vermelho medindo aproximadamente 17cm de largura x 5cm de altura. Gola redonda medindo aproximadamente 2,5 cm de largura. Para melhor visualização segue layout em Anexo. TAMANHOS: DO 10 AO 16.	UN D	150	R\$ 25,53	R\$ 3.829,50
3	Confecção de Camisa de malha PV (poliviscose) , na cor PRETA. Manga direita com silk colorido da Prefeitura de Itamonte e dizeres Prefeitura de Itamonte e Secretaria Municipal de Educação medindo aproximadamente 6cm de altura x 7cm de largura. Manga esquerda com o brasão da Polícia Militar e os dizeres POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, medindo aproximadamente 6cm altura x 7cm de largura. Na frente, em silk colorido a logomarca do Proerd (leãozinho) e os dizeres PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS, ESCOLA POLÍCIA FAMÍLIA medindo aproximadamente 12cm de circunferência e logo abaixo do silk a sigla Proerd em vermelho medindo aproximadamente 17cm de largura x 5cm de altura. Gola redonda medindo aproximadamente 2,5 cm de largura. Para melhor visualização segue layout em Anexo. TAMANHOS: P AO GG.	UN D	210	R\$ 53,33	R\$ 11.199,30

4	Confecção de CAMISETA MALHA ALGODÃO + sublimação: Malha 100% algodão, com impressão sublimática colorida – Camiseta manga curta em tecido 100% algodão, gramatura de 160g/m². Com serigrafia no peito, lado direito. Cor: A definir. Composição: 100% algodão penteado (fio 30/1 ou 26/1). Gramatura: 160–180 g/m². Acabamento: macio, respirável e confortável, podendo ser penteado ou cardado. Resistência: tecido de alta durabilidade, lavável, que não desbota facilmente. Impressão: sublimação aplicada por filme transfer específico para algodão, com excelente fixação e fidelidade das cores. Costura: reforçada, com linha de poliéster e acabamento interno limpo. TAMANHOS: DO P AO EG.	UN D	1500	R\$ 40,87	R\$ 61.305,00
5	Confecção de CAMISETA POLIAMIDA + SUBLIMAÇÃO: malha 100% poliamida + sublimação– 100% poliamida + impressão colorida - Camiseta Poliamida - Camiseta manga curta em tecido 100% Poliamida na gramatura de 120g/m². Com serigrafia no peito, lado direito. Cor: A definir Especificação do tecido para sublimação em painel: • Composição: 100% poliéster • Gramatura: entre 120 g/m² e 200 g/m² (quanto maior, mais encorpado fica) • Acabamento: pode ser fosco ou com leve brilho (Oxford sublimático, Malha PV sublimática, Helanca Light sublimática) • Resistência: não amassa fácil, é lavável, não desbota com facilidade • Impressão: própria para impressão digital por sublimação a quente. TAMANHOS: DO P AO EG.	UN D	1100	R\$ 70,33	R\$ 77.363,00
6	Confecção de CAMISETA POLIESTER - Camiseta de Poliéster, Tecido: 100% poliéster, resistente e respirável, cor a definir, Modelagem: T-SHIRT tradicional, gola careca e manga curta, Impressão: Logotipo da Prefeitura na parte frontal e nome da Secretaria abaixo do logotipo, medindo aproximadamente 8 cm x 8cm. TAMANHOS: DO P AO EG.	UN D	500	R\$ 29,66	R\$ 14.830,00

7	Confecção de CAMISETA POLO - Camisa polo- Em tecido Pique 53% algodão e 47% poliéster, manga Curta, gramatura de 165g/m ² (pique Inglês). Bordados: no peito símbolo da respectiva secretaria, e manga esquerda -Brasão da Prefeitura. Com ribana na manga, cor a definir. <u>TAMANHOS: DO P AO EG.</u>	UN D	500	R\$ 51,63	R\$ 25.815,00
8	Confecção de CARTÃO DE VISITA - Cartão de visita impresso em papel couchê fosco ou brilhante, com gramatura de 350 g/m ² , formato padrão e impressão digital, 4X4.	UN D	1500	R\$ 1,28	R\$ 1.920,00
9	Confecção de Cartaz Para Divulgação de atividades culturais e turísticas - tamanho a3, cores diversas, em papel couche brilho, 80g/m ² . 297x420mm	UN D	2000	R\$ 4,85	R\$ 9.700,00
10	Confecção de FAIXA EM LONA DIGITAL - tamanho 3 metros - impressão digital colorida	UN D	500	R\$ 95,55	R\$ 47.775,00
11	Confecção de FITAS POLIESTER: poliéster acetinado de 30 m ou 35 mm, com sublimação (impressão em alta definição que permite estampar em toda a extensão da fita). Largura da fita: entre 30 mm e 35 mm (3 cm a 3,5 cm) -Comprimento total: entre 80 cm e 90 cm, para conforto no uso no pescoço Formato: em "V" (costura na nuca) ou com mosquete para prender na medalha.	UN D	1500	R\$ 3,01	R\$ 4.515,00
12	Confecção de FLYER 4x0, FORMATO 15x21. impressão em papel couche verniz 120g/m ² .	UN D	4000	R\$ 0,92	R\$ 3.680,00
13	Confecção de FLYER 10x15CM. impressão em ambos os lados, cores diversas, papel couche fosco. 115/m ² , acabamento em verniz.4x4	UN D	4000	R\$ 1,52	R\$ 6.080,00
14	Confecção de FLYER 15x21 CM. impressão em ambos os lados, cores diversas, papel couche fosco. 115/m ² , acabamento em verniz.	UN D	4000	R\$ 0,33	R\$ 1.320,00
15	Confecção de FOLDER 21x30CM. 2 dobras,4x4, papel chouché 80g.	UN D	3000	R\$ 3,04	R\$ 9.120,00
16	Confecção de MEDALHA ACRILICA 75 MM DIAMETRO - com adesivo colorido.	UN D	1500	R\$ 21,66	R\$ 32.490,00

17	Confecção de PLACA PVC - Confeccionada em PVC expandido de alta densidade, com impressão digital adesivada colorida aplicada sobre a superfície. O material deve apresentar excelente rigidez, durabilidade e acabamento, sendo indicado para identificação de ambientes, sinalização institucional, informativa ou decorativa.	UN D	340	R\$ 232,33	R\$ 78.992,20
18	Confecção de TROFEU ACRILICO - 30x20cm - com adesivo colorido.	UN D	1500	R\$ 42,20	R\$ 63.300,00
19	Confecção de TROFEU MADEIRA - 15cm altura x 20 cm comprimento- adesivo colorido.	UN D	1500	R\$ 44,00	R\$ 66.000,00
20	Confecção de BLOQUINHO DE ANOTAÇÕES - formato quadrado, confeccionado com papel offset de alta alvura, gramatura mínima de 75 g/m², contendo 50 folhas lisas, sem linhas, a fixação das folhas deverá ser realizada por cola na parte superior (tipo bloco colado), garantindo fácil destacamento das folhas sem danificá-las.	UN D	10000	R\$ 0,87	R\$ 8.700,00
21	Receituário Médico - Bloco com 100 folhas - 15x21cm	UN D	2000	R\$ 20,63	R\$ 41.260,00
22	Confecção de Receituário especial - 2 vias, carbonado 15x21cm - Bloco com 100 folhas 50x2	UN D	1000	R\$ 27,30	R\$ 27.300,00
23	Confecção de Receituário B Azul 21x10cm - Bloco com 100 folhas	UN D	1000	R\$ 12,40	R\$ 12.400,00
24	Confecção de Envelope Carta Ofício 22x11cm branco com impresso da Secretaria Municipal de Itamonte	UN D	10000	R\$ 0,30	R\$ 3.000,00
25	Confecção de Envelope Pardo 24x34cm (A4) com impresso da Secretaria Municipal de Saúde de Itamonte - caixa com 250 envelopes	UN D	300	R\$ 127,58	R\$ 38.274,00
26	Impressão Jato de Tinta, folha fotográfica 230 gramas - A4 colorido, para diversos serviços	UN D	2000	R\$ 7,20	R\$ 14.400,00
27	Confecção de Caderneta de Gestante 8ª edição - 50 folhas com gramatura de 90g, capa com gramatura de 240g, colorida.	UN D	500	R\$ 23,00	R\$ 11.500,00
28	Confecção de Cartão de Vacinação Adulto 20,5x8 - gramatura 180g - frente e verso colorido	UN D	1000	R\$ 0,71	R\$ 710,00
29	Confecção de Folders colorido	UN D	49000	R\$ 1,63	R\$ 79.870,00
30	Confecção de Banner 1mx2m - Lona - Colorido com mais de 2 cores - Impresso Digital e instalação.	UN D	200	R\$ 155,05	R\$ 31.010,00
31	Plastificação de Folhas A4	UN D	1000	R\$ 11,73	R\$ 11.730,00
32	Confecção de Cartaz A2 colorido 4x0 - 42x60cm - couche 210g	UN D	1000	R\$ 5,36	R\$ 5.360,00
33	Impressão tamanho A4 somente frente - Bloco com 50 folhas	UN D	2000	R\$ 6,33	R\$ 12.660,00
34	Impressão tamanho A4 frente e verso - Bloco com 50 folhas	UN D	2000	R\$ 6,67	R\$ 13.340,00

VALOR TOTAL

R\$
901.210,00

Valor estimado total: R\$ 901.210,00 (novecentos e um mil, duzentos e dez reais).

12. QUANTIFICAÇÃO DE RECURSOS NECESSÁRIOS

Os recursos financeiros necessários serão provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

FICHA 89 - 02.04.01 | 04.122.0003.2133 | 1500.000 | 100.1001 | 3.3.90.39.00
FICHA 110 - 02.05.01 | 04.122.0003.2011 | 1500.000 | 100.1001 | 3.3.90.39.00
FICHA 152 - 02.06.01 | 12.113.0003.2015 | 1500.000 | 101.0002 | 3.3.90.39.00
FICHA 288 - 02.07.01 | 15.451.0033.2035 | 1500.000 | 100.1001 | 3.3.90.39.00
FICHA 393 - 02.08.01 | 10.122.0003.2044 | 1500.000 | 102.0003 | 3.3.90.39.00
FICHA 647 - 02.09.01 | 08.244.0028.2063 | 1500.000 | 100.1001 | 3.3.90.39.00
FICHA 751 - 02.10.01 | 15.451.0035.2083 | 1500.000 | 100.1001 | 3.3.90.39.00
FICHA 769 - 02.11.01 | 23.695.0022.2061 | 1500.000 | 100.1001 | 3.3.90.39.00
FICHA 805 - 27.812.0014.2031 | 1500.000 | 100.1001 | 3.3.90.31.00

13. ANÁLISE DE RISCOS

RISCO	MITIGAÇÃO
Baixa adesão de fornecedores	Divulgação ampla e credenciamento aberto durante toda a vigência.
Variação de preços de mercado	Pesquisa de preços periódica, com revisão conforme a lei.
Descumprimento contratual	Fiscalização pela Administração, aplicação de sanções e substituição por outro credenciado.

14. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

14.1. O prazo de vigência do credenciamento será de **12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação, conforme avaliação da unidade gestora.

15. CONCLUSÃO

15.1. Este Estudo Técnico Preliminar demonstra que a solução mais vantajosa para a Administração é a **adoção do credenciamento** para contratação de serviços de gráfica e camisetas, assegurando economicidade, eficiência e transparência, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 para atender a demanda das Secretarias Municipais de Itamonte/MG, nos termos do presente Estudo Técnico Preliminar.

15.2. Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação é viável e fundamental para este município.

Itamonte/MG, 09 de outubro de 2025.

_____ Odilon José Perroni Pinto Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	_____ José Ricardo Almada de Oliveira Secretário Municipal de Infraestrutura, Mobilidade Urbana e Serviços Públicos
_____ Antônio José Costa Secretário Municipal de Educação e Cultura	_____ Teresa Cristina Rabelo Corrêa Secretária Municipal de Saúde
_____ Alinne Machado Imbelloni Secretária Municipal de Administração e Finanças	_____ Rafael Caetano Ordine Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Eventos
_____ Amanda Martins da Silva Secretária Municipal de Planejamento Territorial	_____ Luciano Sebastião de Souza Silva Secretário de Governo e Relações Institucionais

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de **serviços gráficos e confecção de camisetas personalizadas**, visando atender de forma contínua, ágil e padronizada às demandas das Secretarias Municipais de Itamonte/MG, conforme especificações, condições e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

1. Introdução

1.1.O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de pessoas jurídicas** para a prestação de serviços gráficos e camisetas, visando suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Itamonte/MG, conforme demanda da Administração:

- **ADESIVOS - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA;**
- **CAMISA DE MALHA PV (POLIVISCOSE), TAMANHOS: DO 10 AO 16;**
- **CAMISA DE MALHA PV (POLIVISCOSE), TAMANHOS: DO P AO GG;**
- **CAMISETA MALHA ALGODÃO + SUBLIMAÇÃO, TAMANHOS: DO P AO EG;**
- **CAMISETA POLIAMIDA + SUBLIMAÇÃO, TAMANHOS: DO P AO EG;**
- **CAMISETA POLIESTER, TAMANHOS: DO P AO EG;**
- **CAMISETA POLO, TAMANHOS: DO P AO EG;**
- **CARTÃO DE VISITA;**
- **CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO;**
- **FAIXA EM LONA DIGITAL;**
- **FITAS POLIESTER;**
- **FLYER 4X0, FORMATO 15X21;**
- **FLYER 10X15CM;**
- **FLYER 15X21 CM;**
- **FOLDER 21X30CM;**
- **MEDALHA ACRILICA 75 MM DIAMETRO;**
- **PLACA PVC;**
- **TROFEU ACRILICO - 30X20CM;**
- **TROFEU MADEIRA - 15CM ALTURA X 20 CM;**
- **CONFECÇÃO DE BLOQUINHO DE ANOTAÇÕES;**
- **RECEITUÁRIO MÉDICO - BLOCO COM 100 FOLHAS - 15X21CM;**
- **CONFECÇÃO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL - Carbonado 15x21cm;**
- **CONFECÇÃO DE RECEITUÁRIO B - Azul 21x10cm;**
- **CONFECÇÃO DE ENVELOPE - Carta Ofício 22x11cm;**
- **CONFECÇÃO DE ENVELOPE PARDOS - 24X34CM (A4);**
- **IMPRESSÃO JATO DE TINTA - Folha Fotográfica 230 Gram;**
- **CONFECÇÃO DE CADERNETA DE GESTANTE 8ª EDIÇÃO;**
- **CONFECÇÃO DE CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO - 20,5X8;**
- **CONFECÇÃO DE FOLDERS COLORIDO;**
- **CONFECÇÃO DE BANNER 1mx2m – Lona;**
- **PLASTIFICAÇÃO DE FOLHAS A4**
- **CONFECÇÃO DE CARTAZ A2 - Colorido 4x0 - 42x60cm - Couche 210g;**
- **IMPRESSÃO TAMANHO A4 SOMENTE FRENTE - Bloco Com 50 Folhas;**
- **IMPRESSÃO TAMANHO A4 FRENTE E VERSO - Bloco com 50 folhas.**

1.2.A contratação visa atender às necessidades das Secretarias Municipais de Itamonte/MG, acerca do uso dos serviços gráficos e de fornecimento de camisetas para atender às demandas das diversas Secretarias Municipais, incluindo a Secretaria Municipal de Educação e Turismo. Estes serviços são essenciais para a produção de materiais gráficos diversos, cartazes, folders, convites, camisetas PROED, camisetas institucionais e outros materiais institucionais que são frequentemente requeridos pelas diferentes áreas da gestão municipal, conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda (DFD). Será realizada por **inexigibilidade de licitação**, com utilização do **credenciamento** como procedimento auxiliar, conforme os arts. 74 e 79 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, bem como nas demais legislações correlatas aplicáveis.

2.2.Especificamente, o procedimento de **credenciamento** encontra amparo no **art. 78 da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe que a Administração poderá credenciar interessados em prestar serviços ou fornecer bens, quando se verificar a possibilidade de coexistência de múltiplos executores ou fornecedores, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia.

2.3. A forma de credenciamento permite à Administração Pública ampliar a rede de fornecedores, garantindo atendimento contínuo e descentralizado, assegurando o interesse público e a economicidade do gasto.

2.4.Participação e Exclusividade ([Decreto Municipal 2695/2025](#)).

- Exclusivo para **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, em conformidade com a LC nº 123/2006 e [Decreto Municipal 2695/2025](#).

2.5.A medida visa a inclusão das pequenas empresas bem como o fortalecimento do comércio local.

3. JUSTIFICATIVA

3.1.A contratação dos serviços gráficos e de confecção de camisetas personalizadas é essencial para atender às demandas de comunicação visual, divulgação institucional e padronização de materiais das diversas Secretarias Municipais. Tais serviços são fundamentais para a realização de campanhas educativas, eventos oficiais, ações culturais, esportivas, educacionais e de saúde, além de contribuírem para a identidade visual e fortalecimento da imagem institucional da Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A presente solução contempla a contratação, por meio de credenciamento, de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos e confecção de camisetas personalizadas, visando atender de forma contínua, ágil e eficiente às demandas das diversas Secretarias Municipais.
- 4.2. O objeto abrange a execução de serviços de impressão digital, offset e serigrafia, além da confecção de camisetas de diferentes modelos e tecidos, com aplicação de estampas, logomarcas e demais elementos gráficos conforme as especificações técnicas fornecidas pela Administração Municipal.
- 4.3. O credenciamento permitirá o atendimento descentralizado das demandas, mediante emissão de ordem de serviço, conforme a necessidade de cada Secretaria, garantindo celeridade, padronização visual e economicidade nas contratações.
- 4.4. A solução proposta viabiliza:
- 4.4.1. Ampliação da rede de fornecedores habilitados, fortalecendo a competitividade e a eficiência do processo;
- 4.4.2. Contratação contínua e sob demanda, de acordo com o planejamento e as necessidades específicas das Secretarias Municipais;
- 4.4.3. Garantia de fornecimento imediato e contínuo dos serviços gráficos e camisetas personalizadas;
- 4.4.4. Cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade, impessoalidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021;

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD
1	Confecção de Adesivos - impressão digital colorida. (Adesivos confeccionados em material vinílico de alta qualidade, com impressão digital colorida em alta resolução, destinados à personalização de camisetas, medalhas e troféus. Apresentando excelente fixação, cores vivas e alta durabilidade, sendo compatíveis com diferentes superfícies lisas e regulares.	UND	700
2	Confecção de Camisa de malha PV (poliviscose) , na cor PRETA. Manga direita com silk colorido da Prefeitura de Itamonte e dizeres Prefeitura de Itamonte e Secretaria Municipal de Educação medindo aproximadamente 6cm de altura x 7cm de largura. Manga esquerda com o brasão da Polícia Militar e os dizeres POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, medindo aproximadamente 6cm altura x 7cm de largura. Na frente, em silk colorido a logomarca do Proerd (leãozinho) e os dizeres PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS, ESCOLA POLÍCIA FAMÍLIA medindo aproximadamente 12cm de circunferência e logo abaixo do silk a sigla Proerd em vermelho medindo aproximadamente 17cm de largura x 5cm de altura. Gola redonda medindo aproximadamente 2,5 cm de largura. Para melhor visualização segue layout em Anexo. TAMANHOS: DO 10 AO 16.	UND	150

3	Confecção de Camisa de malha PV (poliviscose), na cor PRETA. Manga direita com silk colorido da Prefeitura de Itamonte e dizeres Prefeitura de Itamonte e Secretaria Municipal de Educação medindo aproximadamente 6cm de altura x 7cm de largura. Manga esquerda com o brasão da Polícia Militar e os dizeres POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, medindo aproximadamente 6cm altura x 7cm de largura. Na frente, em silk colorido a logomarca do Proerd (leãozinho) e os dizeres PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS, ESCOLA POLÍCIA FAMÍLIA medindo aproximadamente 12cm de circunferência e logo abaixo do silk a sigla Proerd em vermelho medindo aproximadamente 17cm de largura x 5cm de altura. Gola redonda medindo aproximadamente 2,5 cm de largura. Para melhor visualização segue layout em Anexo. <u>TAMANHOS: P AO GG.</u>	UND	210
4	Confecção de CAMISETA MALHA ALGODÃO + sublimação: Malha 100% algodão, com impressão sublimática colorida – Camiseta manga curta em tecido 100% algodão, gramatura de 160g/m². Com serigrafia no peito, lado direito. Cor: A definir. Composição: 100% algodão penteado (fio 30/1 ou 26/1). Gramatura: 160–180 g/m². Acabamento: macio, respirável e confortável, podendo ser penteado ou cardado. Resistência: tecido de alta durabilidade, lavável, que não desbota facilmente. Impressão: sublimação aplicada por filme transfer específico para algodão, com excelente fixação e fidelidade das cores. Costura: reforçada, com linha de poliéster e acabamento interno limpo. <u>TAMANHOS: DO P AO EG.</u>	UND	1500
5	Confecção de CAMISETA POLIAMIDA + SUBLIMAÇÃO: malha 100% poliamida + sublimação– 100% poliamida + impressão colorida - Camiseta Poliamida - Camiseta manga curta em tecido 100% Poliamida na gramatura de 120g/m2. Com serigrafia no peito, lado direito. Cor: A definir Especificação do tecido para sublimação em painel: • Composição: 100% poliéster • Gramatura: entre 120 g/m² e 200 g/m² (quanto maior, mais encorpado fica) • Acabamento: pode ser fosco ou com leve brilho (Oxford sublimático, Malha PV sublimática, Helanca Light sublimática) • Resistência: não amassa fácil, é lavável, não desbota com facilidade • Impressão: própria para impressão digital por sublimação a quente. <u>TAMANHOS: DO P AO EG.</u>	UND	1100
6	Confecção de CAMISETA POLIESTER - Camiseta de Poliéster, Tecido: 100% poliéster, resistente e respirável, cor a definir, Modelagem: T-SHIRT tradicional, gola careca e manga curta, Impressão: Logotipo da Prefeitura na parte frontal e nome da Secretaria abaixo do logotipo, medindo aproximadamente 8 cm x 8cm. <u>TAMANHOS: DO P AO EG.</u>	UND	500
7	Confecção de CAMISETA POLO - Camisa polo- Em tecido Pique 53% algodão e 47% poliéster, manga Curta, gramatura de 165g/m² (pique Inglês). Bordados: no peito símbolo da respectiva secretaria, e manga esquerda -Brasão da Prefeitura. Com ribana na manga, cor a definir. <u>TAMANHOS: DO P AO EG.</u>	UND	500

8	Confecção de CARTÃO DE VISITA - Cartão de visita impresso em papel couchê fosco ou brilhante, com gramatura de 350 g/m², formato padrão e impressão digital, 4X4.	UND	1500
9	Confecção de Cartaz Para Divulgação de atividades culturais e turísticas - tamanho a3, cores diversas, em papel couche brilho, 80g/m². 297x420mm	UND	2000
10	Confecção de FAIXA EM LONA DIGITAL - tamanho 3 metros - impressão digital colorida	UND	500
11	Confecção de FITAS POLIESTER: poliéster acetinado de 30 m ou 35 mm, com sublimação (impressão em alta definição que permite estampar em toda a extensão da fita). Largura da fita: entre 30 mm e 35 mm (3 cm a 3,5 cm) - Comprimento total: entre 80 cm e 90 cm, para conforto no uso no pescoço Formato: em "V" (costura na nuca) ou com mosquete para prender na medalha.	UND	1500
12	Confecção de FLYER 4x0, FORMATO 15x21. impressão em papel couche verniz 120g/m².	UND	4000
13	Confecção de FLYER 10x15CM. impressão em ambos os lados, cores diversas, papel couche fosco. 115/m², acabamento em verniz.4x4	UND	4000
14	Confecção de FLYER 15x21 CM. impressão em ambos os lados, cores diversas, papel couche fosco. 115/m², acabamento em verniz.	UND	4000
15	Confecção de FOLDER 21x30CM. 2 dobras,4x4, papel chouché 80g.	UND	3000
16	Confecção de MEDALHA ACRILICA 75 MM DIAMETRO - com adesivo colorido.	UND	1500
17	Confecção de PLACA PVC - Confeccionada em PVC expandido de alta densidade, com impressão digital adesivada colorida aplicada sobre a superfície. O material deve apresentar excelente rigidez, durabilidade e acabamento, sendo indicado para identificação de ambientes, sinalização institucional, informativa ou decorativa.	UND	340
18	Confecção de TROFEU ACRILICO - 30x20cm - com adesivo colorido.	UND	1500
19	Confecção de TROFEU MADEIRA - 15cm altura x 20 cm comprimento- adesivo colorido.	UND	1500
20	Confecção de BLOQUINHO DE ANOTAÇÕES - formato quadrado, confeccionado com papel offset de alta alvura, gramatura mínima de 75 g/m², contendo 50 folhas lisas, sem linhas, a fixação das folhas deverá ser realizada por cola na parte superior (tipo bloco colado), garantindo fácil destacamento das folhas sem danificá-las.	UND	10000
21	Receituário Médico - Bloco com 100 folhas - 15x21cm	UND	2000
22	Confecção de Receituário especial - 2 vias, carbonado 15x21cn - Bloco com 100 folhas 50x2	UND	1000
23	Confecção de Receituário B Azul 21x10cm - Bloco com 100 folhas	UND	1000

24	Confecção de Envelope Carta Ofício 22x11cm branco com impresso da Secretaria Municipal de Itamonte	UND	10000
25	Confecção de Envelope Pardo 24x34cm (A4) com impresso da Secretaria Municipal de Saúde de Itamonte - caixa com 250 envelopes	UND	300
26	Impressão Jato de Tinta, folha fotográfica 230 gramas - A4 colorido, para diversos serviços	UND	2000
27	Confecção de Caderneta de Gestante 8ª edição - 50 folhas com gramatura de 90g, capa com gramatura de 240g, colorida.	UND	500
28	Confecção de Cartão de Vacinação Adulto 20,5x8 - gramatura 180g - frente e verso colorido	UND	1000
29	Confecção de Folders colorido	UND	49000
30	Confecção de Banner 1mx2m - Lona - Colorido com mais de 2 cores - Impresso Digital e instalação.	UND	200
31	Plastificação de Folhas A4	UND	1000
32	Confecção de Cartaz A2 colorido 4x0 - 42x60cm - couche 210g	UND	1000
33	Impressão tamanho A4 somente frente - Bloco com 50 folhas	UND	2000
34	Impressão tamanho A4 frente e verso - Bloco com 50 folhas	UND	2000

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A prestação dos serviços será conforme a demanda das Secretarias Municipais;
- A ordem de serviço será emitida eletronicamente pelo sistema da Prefeitura e enviada por e-mail (ou excepcionalmente por correspondência);
- O regime de execução será indireto, com serviços parcelados;
- A convocação será feita de forma alternada e proporcional entre os credenciados, assegurando isonomia.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. DA CONTRATADA:

- 7.1.1. Fornecer os produtos de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência;
- 7.1.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às reclamações;
- 7.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal;
- 7.1.4. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.
- 7.1.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.1.6. Garantir qualidade, segurança e materiais de acordo com as especificações;

7.1.7. Manter todas as condições de habilitação durante a vigência.

7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1. Proceder a fiscalização do objeto da contratação em relação ao aspecto quantitativo e qualitativo a serem prestados pelos fornecedores.

7.2.2. Comunicar aos CONTRATANTES acerca de defeitos, falhas e/ou imperfeições verificadas.

7.2.3. Emitir a nota de empenho e efetuar pagamento ao(s) fornecedor(es) de acordo com a forma e prazo estabelecidos.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- Ficha de inscrição (conforme modelo no edital);
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado do MEI - CCMEI, se for o caso;
- Cópia da cédula de Identidade do Representante Legal;
- Cópia do CPF do Representante Legal;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme o art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, com prazo de emissão não superior a 90 dias contados da data da sessão;
- Declarações (conforme modelo no edital).

9. METODOLOGIA DE TRABALHO

9.1. O profissional deverá seguir as diretrizes e cronogramas estabelecidos pela Secretaria envolvida.

9.2. Deverá ser garantida a execução das atividades de forma contínua e conforme o cronograma.

9.3. Serão realizados conforme a necessidade das Secretarias Municipais demandantes.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

10.1. Os serviços serão solicitados conforme a demanda, terão vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados conforme legislação vigente.

11. ORÇAMENTO E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Confecção de Adesivos - impressão digital colorida. (Adesivos confeccionados em material vinílico de alta qualidade, com impressão digital colorida em alta resolução, destinados à personalização de camisetas, medalhas e troféus. Apresentando excelente fixação, cores vivas e alta durabilidade, sendo compatíveis com diferentes superfícies lisas e regulares.	UND	700	R\$ 100,66	R\$ 70.462,00
2	Confecção de Camisa de malha PV (poliviscose) , na cor PRETA. Manga direita com silk colorido da Prefeitura de Itamonte e dizeres Prefeitura de Itamonte e Secretaria Municipal de Educação medindo aproximadamente 6cm de altura x 7cm de largura. Manga esquerda com o brasão da Polícia Militar e os dizeres POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, medindo aproximadamente 6cm altura x 7cm de largura. Na frente, em silk colorido a logomarca do Proerd (leãozinho) e os dizeres PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS, ESCOLA POLÍCIA FAMÍLIA medindo aproximadamente 12cm de circunferência e logo abaixo do silk a sigla Proerd em vermelho medindo aproximadamente 17cm de largura x 5cm de altura. Gola redonda medindo aproximadamente 2,5 cm de largura. Para melhor visualização segue layout em Anexo. TAMANHOS: DO 10 AO 16.	UND	150	R\$ 25,53	R\$ 3.829,50

3	Confecção de Camisa de malha PV (poliviscose), na cor PRETA. Manga direita com silk colorido da Prefeitura de Itamonte e dizeres Prefeitura de Itamonte e Secretaria Municipal de Educação medindo aproximadamente 6cm de altura x 7cm de largura. Manga esquerda com o brasão da Polícia Militar e os dizeres POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, medindo aproximadamente 6cm altura x 7cm de largura. Na frente, em silk colorido a logomarca do Proerd (leãozinho) e os dizeres PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS, ESCOLA POLÍCIA FAMÍLIA medindo aproximadamente 12cm de circunferência e logo abaixo do silk a sigla Proerd em vermelho medindo aproximadamente 17cm de largura x 5cm de altura. Gola redonda medindo aproximadamente 2,5 cm de largura. Para melhor visualização segue layout em Anexo. <u>TAMANHOS: P AO GG.</u>	UND	210	R\$ 53,33	R\$ 11.199,30
4	Confecção de CAMISETA MALHA ALGODÃO + sublimação: Malha 100% algodão, com impressão sublimática colorida – Camiseta manga curta em tecido 100% algodão, gramatura de 160g/m². Com serigrafia no peito, lado direito. Cor: A definir. Composição: 100% algodão penteado (fio 30/1 ou 26/1). Gramatura: 160–180 g/m². Acabamento: macio, respirável e confortável, podendo ser penteado ou cardado. Resistência: tecido de alta durabilidade, lavável, que não desbota facilmente. Impressão: sublimação aplicada por filme transfer específico para algodão, com excelente fixação e fidelidade das cores. Costura: reforçada, com linha de poliéster e acabamento interno limpo. <u>TAMANHOS: DO P AO EG.</u>	UND	1500	R\$ 40,87	R\$ 61.305,00

5	Confecção de CAMISETA POLIAMIDA + SUBLIMAÇÃO: malha 100% poliamida + sublimação— 100% poliamida + impressão colorida - Camiseta Poliamida - Camiseta manga curta em tecido 100% Poliamida na gramatura de 120g/m2. Com serigrafia no peito, lado direito. Cor: A definir Especificação do tecido para sublimação em painel: • Composição: 100% poliéster • Gramatura: entre 120 g/m² e 200 g/m² (quanto maior, mais encorpado fica) • Acabamento: pode ser fosco ou com leve brilho (Oxford sublimático, Malha PV sublimática, Helanca Light sublimática) • Resistência: não amassa fácil, é lavável, não desbota com facilidade • Impressão: própria para impressão digital por sublimação a quente. TAMANHOS: DO P AO EG.	UND	1100	R\$ 70,33	R\$ 77.363,00
6	Confecção de CAMISETA POLIESTER - Camiseta de Poliéster, Tecido: 100% poliéster, resistente e respirável, cor a definir, Modelagem: T-SHIRT tradicional, gola careca e manga curta, Impressão: Logotipo da Prefeitura na parte frontal e nome da Secretaria abaixo do logotipo, medindo aproximadamente 8 cm x 8cm. TAMANHOS: DO P AO EG.	UND	500	R\$ 29,66	R\$ 14.830,00
7	Confecção de CAMISETA POLO - Camisa polo- Em tecido Pique 53% algodão e 47% poliéster, manga Curta, gramatura de 165g/m² (pique Inglês). Bordados: no peito símbolo da respectiva secretaria, e manga esquerda - Brasão da Prefeitura. Com ribana na manga, cor a definir. TAMANHOS: DO P AO EG.	UND	500	R\$ 51,63	R\$ 25.815,00
8	Confecção de CARTÃO DE VISITA - Cartão de visita impresso em papel couchê fosco ou brilhante, com gramatura de 350 g/m², formato padrão e impressão digital, 4X4.	UND	1500	R\$ 1,28	R\$ 1.920,00
9	Confecção de Cartaz Para Divulgação de atividades culturais e turísticas - tamanho a3, cores diversas, em papel couche brilho, 80g/m². 297x420mm	UND	2000	R\$ 4,85	R\$ 9.700,00
10	Confecção de FAIXA EM LONA DIGITAL - tamanho 3 metros - impressão digital colorida	UND	500	R\$ 95,55	R\$ 47.775,00

11	Confecção de FITAS POLIESTER: poliéster acetinado de 30 m ou 35 mm, com sublimação (impressão em alta definição que permite estampar em toda a extensão da fita). Largura da fita: entre 30 mm e 35 mm (3 cm a 3,5 cm) -Comprimento total: entre 80 cm e 90 cm, para conforto no uso no pescoço Formato: em "V" (costura na nuca) ou com mosquete para prender na medalha.	UND	1500	R\$ 3,01	R\$ 4.515,00
12	Confecção de FLYER 4x0, FORMATO 15x21. impressão em papel couche verniz 120g/m².	UND	4000	R\$ 0,92	R\$ 3.680,00
13	Confecção de FLYER 10x15CM. impressão em ambos os lados, cores diversas, papel couche fosco. 115/m², acabamento em verniz.4x4	UND	4000	R\$ 1,52	R\$ 6.080,00
14	Confecção de FLYER 15x21 CM. impressão em ambos os lados, cores diversas, papel couche fosco. 115/m², acabamento em verniz.	UND	4000	R\$ 0,33	R\$ 1.320,00
15	Confecção de FOLDER 21x30CM. 2 dobras,4x4, papel chouché 80g.	UND	3000	R\$ 3,04	R\$ 9.120,00
16	Confecção de MEDALHA ACRILICA 75 MM DIAMETRO - com adesivo colorido.	UND	1500	R\$ 21,66	R\$ 32.490,00
17	Confecção de PLACA PVC - Confeccionada em PVC expandido de alta densidade, com impressão digital adesivada colorida aplicada sobre a superfície. O material deve apresentar excelente rigidez, durabilidade e acabamento, sendo indicado para identificação de ambientes, sinalização institucional, informativa ou decorativa.	UND	340	R\$ 232,33	R\$ 78.992,20
18	Confecção de TROFEU ACRILICO - 30x20cm - com adesivo colorido.	UND	1500	R\$ 42,20	R\$ 63.300,00
19	Confecção de TROFEU MADEIRA - 15cm altura x 20 cm comprimento- adesivo colorido.	UND	1500	R\$ 44,00	R\$ 66.000,00
20	Confecção de BLOQUINHO DE ANOTAÇÕES - formato quadrado, confeccionado com papel offset de alta alvura, gramatura mínima de 75 g/m², contendo 50 folhas lisas, sem linhas, a fixação das folhas deverá ser realizada por cola na parte superior (tipo bloco colado), garantindo fácil destacamento das folhas sem danificá-las.	UND	10000	R\$ 0,87	R\$ 8.700,00
21	Receituário Médico - Bloco com 100 folhas - 15x21cm	UND	2000	R\$ 20,63	R\$ 41.260,00
22	Confecção de Receituário especial - 2 vias, carbonado 15x21cn - Bloco com 100 folhas 50x2	UND	1000	R\$ 27,30	R\$ 27.300,00
23	Confecção de Receituário B Azul 21x10cm - Bloco com 100 folhas	UND	1000	R\$ 12,40	R\$ 12.400,00
24	Confecção de Envelope Carta Ofício 22x11cm branco com impresso da Secretaria Municipal de Itamonte	UND	10000	R\$ 0,30	R\$ 3.000,00

25	Confecção de Envelope Pardo 24x34cm (A4) com impresso da Secretaria Municipal de Saúde de Itamonte - caixa com 250 envelopes	UND	300	R\$ 127,58	R\$ 38.274,00
26	Impressão Jato de Tinta, folha fotográfica 230 gramas - A4 colorido, para diversos serviços	UND	2000	R\$ 7,20	R\$ 14.400,00
27	Confecção de Caderneta de Gestante 8ª edição - 50 folhas com gramatura de 90g, capa com gramatura de 240g, colorida.	UND	500	R\$ 23,00	R\$ 11.500,00
28	Confecção de Cartão de Vacinação Adulto 20,5x8 - gramatura 180g - frente e verso colorido	UND	1000	R\$ 0,71	R\$ 710,00
29	Confecção de Folders colorido	UND	49000	R\$ 1,63	R\$ 79.870,00
30	Confecção de Banner 1mx2m - Lona - Colorido com mais de 2 cores - Impresso Digital e instalação.	UND	200	R\$ 155,05	R\$ 31.010,00
31	Plastificação de Folhas A4	UND	1000	R\$ 11,73	R\$ 11.730,00
32	Confecção de Cartaz A2 colorido 4x0 - 42x60cm - couche 210g	UND	1000	R\$ 5,36	R\$ 5.360,00
33	Impressão tamanho A4 somente frente - Bloco com 50 folhas	UND	2000	R\$ 6,33	R\$ 12.660,00
34	Impressão tamanho A4 frente e verso - Bloco com 50 folhas	UND	2000	R\$ 6,67	R\$ 13.340,00
VALOR TOTAL					R\$ 901.210,00

12. FONTES CONSULTADAS:

12.1. Plataforma de Preços – Licitar Digital.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão realizados em até **30 dias após a emissão da nota fiscal**, mediante comprovação da execução e atesto do fiscal do contrato.

14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1. A fiscalização será feita por servidor designado pela Secretaria responsável, em articulação com as demais Secretarias demandantes.

15. PENALIDADES

15.1. Advertência;

- 15.2. Multa proporcional ao valor da contratação;
15.3. Rescisão contratual por inadimplemento ou descumprimento das condições estabelecidas.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. O credenciado deverá garantir que os serviços sejam realizados de forma que atendam aos princípios da Administração Pública, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, com observância dos princípios da moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
16.2. O credenciamento não gera vínculo empregatício entre a Administração e os empregados da contratada;
16.3. O Município poderá recusar serviços em desacordo com este TR;
16.4. O credenciamento será publicado no **PNCP** e no site da Prefeitura;

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 17.1. Pagamento em até **30 dias** após entrega dos serviços e emissão de nota fiscal.
17.2. Recebimento provisório pelo fiscal, e definitivo após atesto.
17.3. Pagamento proporcional aos serviços efetivamente prestados.

Os valores estimados para os serviços foram definidos após realização de pesquisa, sendo utilizada a **MÉDIA DE PREÇOS** para chegar no valor unitário estimado.

Itamonte/MG, 10 de outubro de 2025.

_____ Odilon José Perroni Pinto Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	_____ José Ricardo Almada de Oliveira Secretário Municipal de Infraestrutura, Mobilidade Urbana e Serviços Públicos
_____ Antônio José Costa Secretário Municipal de Educação e Cultura	_____ Teresa Cristina Rabelo Corrêa Secretária Municipal de Saúde
_____ Alinne Machado Imbelloni Secretária Municipal de Administração e Finanças	_____ Rafael Caetano Ordine Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Eventos



Amanda Martins da Silva
Secretária Municipal de Planejamento Territorial

Luciano Sebastião de Souza Silva
Secretário de Governo e Relações
Institucionais



ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DA EMPRESA (OU DO PRESTADOR):

() PESSOA FÍSICA

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

() PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço da Empresa (logradouro, nº/complemento, cidade, Estado, CEP):

INFORMARÇÕES DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

Nome:



2	Confecção de Camisa de malha PV (poliviscose), na cor PRETA. Manga direita com silk colorido da Prefeitura de Itamonte e dizeres Prefeitura de Itamonte e Secretaria Municipal de Educação medindo aproximadamente 6cm de altura x 7cm de largura. Manga esquerda com o brasão da Polícia Militar e os dizeres POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, medindo aproximadamente 6cm altura x 7cm de largura. Na frente, em silk colorido a logomarca do Proerd (leãozinho) e os dizeres PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS, ESCOLA POLÍCIA FAMÍLIA medindo aproximadamente 12cm de circunferência e logo abaixo do silk a sigla Proerd em vermelho medindo aproximadamente 17cm de largura x 5cm de altura. Gola redonda medindo aproximadamente 2,5 cm de largura. Para melhor visualização segue layout em Anexo. <u>TAMANHOS: DO 10 AO 16.</u>		UND	150	R\$ 25,53	R\$ 3.829,50
3	Confecção de Camisa de malha PV (poliviscose), na cor PRETA. Manga direita com silk colorido da Prefeitura de Itamonte e dizeres Prefeitura de Itamonte e Secretaria Municipal de Educação medindo aproximadamente 6cm de altura x 7cm de largura. Manga esquerda com o brasão da Polícia Militar e os dizeres POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, medindo aproximadamente 6cm altura x 7cm de largura. Na frente, em silk colorido a logomarca do Proerd (leãozinho) e os dizeres PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS, ESCOLA POLÍCIA FAMÍLIA medindo aproximadamente 12cm de circunferência e logo abaixo do silk a sigla Proerd em vermelho medindo aproximadamente 17cm de largura x 5cm de altura. Gola redonda medindo aproximadamente 2,5 cm de largura. Para melhor visualização segue layout em Anexo. <u>TAMANHOS: P AO GG.</u>		UND	210	R\$ 53,33	R\$ 11.199,30
4	Confecção de CAMISETA MALHA ALGODÃO + sublimação: Malha 100% algodão, com impressão sublimática colorida – Camiseta manga curta em tecido 100% algodão, gramatura de 160g/m². Com serigrafia no peito, lado direito. Cor: A definir. Composição: 100% algodão penteado (fio 30/1 ou 26/1). Gramatura: 160–180 g/m². Acabamento: macio, respirável e confortável, podendo ser penteado ou cardado. Resistência: tecido de alta durabilidade, lavável, que não desbota facilmente. Impressão: sublimação aplicada por filme transfer específico para algodão, com excelente fixação e fidelidade das cores. Costura: reforçada, com linha de poliéster e acabamento interno limpo. <u>TAMANHOS: DO P AO EG.</u>		UND	1500	R\$ 40,87	R\$ 61.305,00

5	Confecção de CAMISETA POLIAMIDA + SUBLIMAÇÃO: malha 100% poliamida + sublimação- 100% poliamida + impressão colorida - Camiseta Poliamida - Camiseta manga curta em tecido 100% Poliamida na gramatura de 120g/m2. Com serigrafia no peito, lado direito. Cor: A definir Especificação do tecido para sublimação em painel: • Composição: 100% poliéster • Gramatura: entre 120 g/m² e 200 g/m² (quanto maior, mais encorpado fica) • Acabamento: pode ser fosco ou com leve brilho (Oxford sublimático, Malha PV sublimática, Helanca Light sublimática) • Resistência: não amassa fácil, é lavável, não desbota com facilidade • Impressão: própria para impressão digital por sublimação a quente. TAMANHOS: DO P AO EG.	UND	1100	R\$ 70,33	R\$ 77.363,00
6	Confecção de CAMISETA POLIESTER - Camiseta de Poliéster, Tecido: 100% poliéster, resistente e respirável, cor a definir, Modelagem: T-SHIRT tradicional, gola careca e manga curta, Impressão: Logotipo da Prefeitura na parte frontal e nome da Secretaria abaixo do logotipo, medindo aproximadamente 8 cm x 8cm. TAMANHOS: DO P AO EG.	UND	500	R\$ 29,66	R\$ 14.830,00
7	Confecção de CAMISETA POLO - Camisa polo- Em tecido Pique 53% algodão e 47% poliéster, manga Curta, gramatura de 165g/m² (pique Inglês). Bordados: no peito símbolo da respectiva secretaria, e manga esquerda -Brasão da Prefeitura. Com ribana na manga, cor a definir. TAMANHOS: DO P AO EG.	UND	500	R\$ 51,63	R\$ 25.815,00
8	Confecção de CARTÃO DE VISITA - Cartão de visita impresso em papel couchê fosco ou brilhante, com gramatura de 350 g/m², formato padrão e impressão digital, 4X4.	UND	1500	R\$ 1,28	R\$ 1.920,00
9	Confecção de Cartaz Para Divulgação de atividades culturais e turísticas - tamanho a3, cores diversas, em papel couche brilho, 80g/m². 297x420mm	UND	2000	R\$ 4,85	R\$ 9.700,00
10	Confecção de FAIXA EM LONA DIGITAL - tamanho 3 metros - impressão digital colorida	UND	500	R\$ 95,55	R\$ 47.775,00
11	Confecção de FITAS POLIESTER: poliéster acetinado de 30 mm ou 35 mm, com sublimação (impressão em alta definição que permite estampar em toda a extensão da fita). Largura da fita: entre 30 mm e 35 mm (3 cm a 3,5 cm) -Comprimento total: entre 80 cm e 90 cm, para conforto no uso no pescoço Formato: em "V" (costura na nuca) ou com mosquete para prender na medalha.	UND	1500	R\$ 3,01	R\$ 4.515,00
12	Confecção de FLYER 4x0, FORMATO 15x21. impressão em papel couche verniz 120g/m².	UND	4000	R\$ 0,92	R\$ 3.680,00
13	Confecção de FLYER 10x15CM. impressão em ambos os lados, cores diversas, papel couche fosco. 115/m², acabamento em verniz.4x4	UND	4000	R\$ 1,52	R\$ 6.080,00
14	Confecção de FLYER 15x21 CM. impressão em ambos os lados, cores diversas, papel couche fosco. 115/m², acabamento em verniz.	UND	4000	R\$ 0,33	R\$ 1.320,00

15	Confecção de FOLDER 21x30CM. 2 dobras, 4x4, papel chouché 80g.		UND	3000	R\$ 3,04	R\$ 9.120,00
16	Confecção de MEDALHA ACRILICA 75 MM DIAMETRO - com adesivo colorido.		UND	1500	R\$ 21,66	R\$ 32.490,00
17	Confecção de PLACA PVC - Confeccionada em PVC expandido de alta densidade, com impressão digital adesivada colorida aplicada sobre a superfície. O material deve apresentar excelente rigidez, durabilidade e acabamento, sendo indicado para identificação de ambientes, sinalização institucional, informativa ou decorativa.		UND	340	R\$ 232,33	R\$ 78.992,20
18	Confecção de TROFEU ACRILICO - 30x20cm - com adesivo colorido.		UND	1500	R\$ 42,20	R\$ 63.300,00
19	Confecção de TROFEU MADEIRA - 15cm altura x 20 cm comprimento- adesivo colorido.		UND	1500	R\$ 44,00	R\$ 66.000,00
20	Confecção de BLOQUINHO DE ANOTAÇÕES - formato quadrado, confeccionado com papel offset de alta alvura, gramatura mínima de 75 g/m², contendo 50 folhas lisas, sem linhas, a fixação das folhas deverá ser realizada por cola na parte superior (tipo bloco colado), garantindo fácil destacamento das folhas sem danificá-las.		UND	10000	R\$ 0,87	R\$ 8.700,00
21	Receituário Médico - Bloco com 100 folhas - 15x21cm		UND	2000	R\$ 20,63	R\$ 41.260,00
22	Confecção de Receituário especial - 2 vias, carbonado 15x21cm - Bloco com 100 folhas 50x2		UND	1000	R\$ 27,30	R\$ 27.300,00
23	Confecção de Receituário B Azul 21x10cm - Bloco com 100 folhas		UND	1000	R\$ 12,40	R\$ 12.400,00
24	Confecção de Envelope Carta Ofício 22x11cm branco com impresso da Secretaria Municipal de Itamonte		UND	10000	R\$ 0,30	R\$ 3.000,00
25	Confecção de Envelope Pardo 24x34cm (A4) com impresso da Secretaria Municipal de Saúde de Itamonte - caixa com 250 envelopes		UND	300	R\$ 127,58	R\$ 38.274,00
26	Impressão Jato de Tinta, folha fotográfica 230 gramas - A4 colorido, para diversos serviços		UND	2000	R\$ 7,20	R\$ 14.400,00
27	Confecção de Caderneta de Gestante 8ª edição - 50 folhas com gramatura de 90g, capa com gramatura de 240g, colorida.		UND	500	R\$ 23,00	R\$ 11.500,00
28	Confecção de Cartão de Vacinação Adulto 20,5x8 - gramatura 180g - frente e verso colorido		UND	1000	R\$ 0,71	R\$ 710,00
29	Confecção de Folders colorido		UND	49000	R\$ 1,63	R\$ 79.870,00
30	Confecção de Banner 1mx2m - Lona - Colorido com mais de 2 cores - Impresso Digital e instalação.		UND	200	R\$ 155,05	R\$ 31.010,00
31	Plastificação de Folhas A4		UND	1000	R\$ 11,73	R\$ 11.730,00
32	Confecção de Cartaz A2 colorido 4x0 - 42x60cm - couche 210g		UND	1000	R\$ 5,36	R\$ 5.360,00
33	Impressão tamanho A4 somente frente - Bloco com 50 folhas		UND	2000	R\$ 6,33	R\$ 12.660,00
34	Impressão tamanho A4 frente e verso - Bloco com 50 folhas		UND	2000	R\$ 6,67	R\$ 13.340,00

DECLARO QUE:

1. Estou ciente e de acordo com as regras e condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento e neste Formulário de Inscrição.
2. Afirmo também que as informações constantes no mesmo são verdadeiras.
3. Declaro minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.
4. Declaro, ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor da lei federal 14.133/21.
5. Os serviços prestados serão remunerados de acordo com os valores previamente definidos no edital do processo referido acima;
6. A proposta foi elaborada de forma independente;
7. Nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;
8. O proponente se declara apto do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para os serviços que integram esta proposta;
9. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a conclusão do serviço e liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, através de depósito em conta bancária;

....., de 2025.

Assinatura do Responsável pela Empresa - (Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV- MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2025, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ITAMONTE/MG,
E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA OS FINS
QUE SE ESPECIFICA.

O(A) Município de Itamonte, inscrito no CNPJ nº 18.666.750/0001-62, com sede na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Centro, Itamonte/MG, representado(a) pelo(a) Prefeito, Exmo Sr^a João Pedro Fonseca, brasileiro, agente político, portador do CPF nº_____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CPF ou CNPJ/MF sob o nº_____, sediado(a) na_____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por_____, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente do Processo Administrativo nº ____/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de **serviços gráficos e confecção de camisetas personalizadas**, visando atender de forma contínua, ágil e padronizada às demandas das Secretarias Municipais de Itamonte/MG, conforme especificações, condições e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital de Credenciamento;

1.4.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de

declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência **(ANEXO II DO EDITAL)**.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E PRAZOS

5.1. Os valores a serem pagos pelo serviço serão os previamente definidos no edital de acordo com a tabela no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. A Credenciada iniciará os serviços na data da assinatura do presente Termo, servindo também como ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, vigorando por 12 (doze) meses. Poderá haver prorrogação, por acordo e conveniência das partes, respeitado o limite previsto no artigo 107, da Lei 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas de credenciamento.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas/equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações definidas neste termo.

8.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar a Assessoria Jurídica do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- 8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#), em caso de Obras.
- 8.13. Em caso de dano (quando comprovado mau uso) do veículo, e com ausência de boletim de ocorrência e identificação do condutor, os custos de reparos deste serão de responsabilidade da contratante
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões enunciadas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
 - iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.



(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

1.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

1.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

1.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

1.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

1.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

1.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

1.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

1.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

1.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O presente termo poderá ser rescindido nos seguintes casos:

11.1.1. Por ato unilateral ou escrito do Contratante;

11.1.2. Por comum acordo dentre as partes;

11.1.3. Por manifestação expressa da Credenciada;

11.1.4. Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais;

11.1.5. Paralisação, sem causa e sem prévia comunicação, dos serviços;

11.1.6. Subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sem prévia autorização do contratante;

11.1.7. Razões de interesse público;

11.1.8. Judicialmente, nos termos da legislação processual vigente; e

11.1.9. Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da Credenciada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão à conta de dotação orçamentária constante do orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FICHA 89	-	02.04.01		04.122.0003.2133		1500.000		100.1001		3.3.90.39.00
FICHA 110	-	02.05.01		04.122.0003.2011		1500.000		100.1001		3.3.90.39.00
FICHA 152	-	02.06.01		12.113.0003.2015		1500.000		101.0002		3.3.90.39.00
FICHA 288	-	02.07.01		15.451.0033.2035		1500.000		100.1001		3.3.90.39.00
FICHA 393	-	02.08.01		10.122.0003.2044		1500.000		102.0003		3.3.90.39.00
FICHA 647	-	02.09.01		08.244.0028.2063		1500.000		100.1001		3.3.90.39.00
FICHA 751	-	02.10.01		15.451.0035.2083		1500.000		100.1001		3.3.90.39.00

FICHA 769 - 02.11.01 | 23.695.0022.2061 | 1500.000 | 100.1001 | 3.3.90.39.00

FICHA 805 - 27.812.0014.2031 | 1500.000 | 100.1001 | 3.3.90.31.00

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

14.2. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Chamamento Público, fazem parte integrante do presente termo, como se aqui estivessem transcritos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no DOM na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itamonte, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itamonte/MG,dede 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE/MG
PREFEITO JOÃO PEDRO FONSECA

EMPRESA CONTRATADA
CNPJ N°

TESTEMUNHAS: