



PROCESSO N.º 04/2026

DISPENSA N.º 04/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021 C/C

ART. 39 DA PORTARIA N.º 14/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ – MINAS GERAIS**, inscrita no CNPJ nº 17.418.898/0001-15, com sede na Praça Expedicionário Maurício Adami, nº. 22, bairro Eletrônica em Santa Rita do Sapucaí, MG, CEP: 37.536-010, por intermédio de seu Setor de Compras e Licitações, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, observando-se o disposto nas Leis Federais n.º 14.133/2021 nos termos Artigo n.º 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Portaria n.º 14/2024 expedida pela Presidência da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí (Art. 39), e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: **03/02/2026 A 06/02/2026, ATÉ 23:59:59 HORAS** via e-mail: compras@camarasrs.mg.gov.br

DATA DA SESSÃO: **09/02/2026 às 09:00H** na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ**.

LINK DO EDITAL: <https://sapl.santaritadosapucaí.mg.leg.br/docadm/1977>

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste **AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL, ESCOLA DO**





LEGISLATIVO, CENTRO DE APOIO AO CIDADÃO (CAC), INCLUÍDO O SERVIÇO DE ENTREGA, conforme especificado no Termo de Referência.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Santa Rita do Sapucaí, para exercício de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA FINANCEIRA
3.3.90.30.00	24

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para o Registro de Preço será de R\$40.660,00 (quarenta mil, seiscentos e sessenta reais)

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. O presente Aviso ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: compras@camarasrs.mg.gov.br o fazendo referência a DISPENSA/SRP 04/2026.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 06/02/2026 às 23:59:59 horas

5.0 - INGRESSO NA DISPENSA FÍSICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.





5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail da Câmara Compras@camarasrs.mg.gov.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

5.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.4.2. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrado o prazo estabelecido neste aviso, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.





6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

6.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

6.4.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços.

4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.





6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área no objeto.

6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7.0 – HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.1.3. No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;





7.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.1.8. Documento pessoal (CPF e RG ou carteira de habilitação) do responsável pela assinatura do contrato.

7.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

7.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade da situação.

7.3.2 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio da empresa licitante.

7.3.3 – Certidão conjunta de regularidade da Receita Federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS

7.3.4 – Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.3.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>) ; e





b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

7.8 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.9. Caso atendidas as condições de participação (documentos de Habilitação), a habilitação dos fornecedores será verificada pelos membros da Comissão de Contratação.

7.10. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes dos documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.11. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.12. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema ou por e-mail, no prazo de 01 (um) dia útil, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.





7.15. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.16. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.17. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.18. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.19. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.20. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8.0 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Dos Critérios de Julgamento:

8.1.1. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Global, observadas as exigências de qualidade e especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

8.1.2. A desclassificação de propostas ocorrerá quando estas apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao orçamento estimado pela Administração, ou ainda, quando não 8.2. Do Rito de Habilitação (Verificação Documental):





8.2.1. A habilitação será processada mediante a verificação dos documentos de regularidade fiscal, social, trabalhista e de qualificação técnica, conforme detalhado no tópico 7.5 deste documento.

8.2.2. Tratando-se de contratação direta por e-mail, o fornecedor deverá encaminhar a documentação digitalizada em resposta à convocação da Administração no prazo estabelecido.

8.3. Do Encerramento e Encaminhamento:

8.3.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e eventuais diligências, o processo será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

8.3.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

8.3.1.2. Revogar o processo por motivo de conveniência e oportunidade;

8.3.1.3. Proceder à anulação do processo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

8.3.1.4. Adjudicar o objeto e homologar o processo para fins de contratação.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA DISPENSA

9.1. O resultado final desta dispensa de valor será publicado no sítio eletrônico oficial da entidade <https://sapl.santaritadosapucaí.mg.leg.br/docadm/1977> sendo esta publicação de responsabilidade da Câmara.

9.2. Além das publicações locais, em observância ao Art. 94 da Lei nº 14.133/2021, o extrato do contrato ou o ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição indispensável para a eficácia do ato.

10- DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Da Ata de Registro de Preços:

10.1.1. Homologado o presente Certame, a Câmara de Santa Rita do Sapucaí/ MG lavrará documento denominado Ata de Registro de Preços com os preços das propostas classificadas em





primeiro lugar, devidamente registrados, os quais terão validade por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme art. 84 da Lei 14.133/2021

10.1.2. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 2 (duas) vias.

10.1.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias contados da data da convocação, que será enviada por quaisquer meios de comunicação.

10.1.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que haja tempestiva formal solicitação da adjudicatária.

10.1.5. O desatendimento ao prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, e ensejará aplicação das sanções previstas neste Aviso

10.1.6. Alternativamente à assinatura presencial, a Ata de Registro de Preços poderá ser encaminhada por e-mail para que seja assinada e devolvida dentro do prazo estabelecido no item 10.1.3, admitida a data de protocolo de envio.

11.0 – DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva comprovação da execução dos serviços/entrega do item/produto/mercadoria, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

12.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PROCEDIMENTOS FINAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.





12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

12.9. Os fornecedores 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 de contratação.





12.10. Poderá a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG revogar o presente Aviso de Intenção de Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

12.11. A Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG deverá anular o presente Aviso de Intenção de Contratação Direta, no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

12.12. A anulação do procedimento de Intenção de Contratação Direta não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo primeiro do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.13. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG.

12.14. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

Santa Rita do Sapucaí, 03 de fevereiro de 2026.

Fernanda Ferreira
Agente de Contratação





PROCESSO Nº. 04/2026- DISPENSA Nº. 04/2026

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:



1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL, ESCOLA DO LEGISLATIVO, CENTRO DE APOIO AO CIDADÃO (CAC), INCLUÍDO O SERVIÇO DE ENTREGA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

Item	Descrição Detalhada do Produto	Unidade	Quantidade	Marca	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Folder A4 - 150 g - ; couche 4x4 cores – 1 dobra	UN	10.000		0,66	6.600,00
02	Flyer A6 - 90 g -; couche 4x0 cores - tamanho: 10x14cm.	UN	30.000		0,14	4.200,00
03	Blocos A5 com 25 páginas - Offset 90 g - 4x0 cores - tamanho: 15x21 cm	UN	4.000		1,95	7.800,00
04	Cartões de visita - 20 artes / 4x4 cores / tamanho: 9x5cm / Verniz e cantos arredondados.	UN	30.000		0,12	3.600,00
05	Envelopes para documentos A4 / 4x0 cores / envelope branco timbrado A4 / tipo saco 90g	UN	10.000		0,69	6.900,00





						
06	Pastas (392 x 523 mm) - 300 g - 4x0 cores - com bolsa (abas). e com furos Conforme imagem abaixo: 	UN	4.000		2,89	11.560,00

VALOR TOTAL (ESTIMADO): R\$40.660,00 (quarenta mil, seiscentos e sessenta reais)

3. OBJETIVO

3.1 A presente contratação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para o registro de preços visando a futura e eventual aquisição de materiais gráficos personalizados, conforme especificações técnicas e quantitativos estimados na planilha orçamentária.

3.2 O certame atenderá às demandas contínuas e eventuais da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, incluindo seus setores administrativos, o Centro de Apoio ao Cidadão (CAC), a Escola do Legislativo e eventos promovidos pelo Poder Legislativo ao longo do exercício. O intuito é padronizar a identidade visual institucional e viabilizar a comunicação oficial, informativa e educativa entre a Câmara Municipal e a sociedade.

4. DA JUSTIFICATIVA





4.1. MOTIVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A aquisição se justifica em face dos seguintes tópicos:

4.1.1. Conformidade Constitucional e Transparência: A aquisição fundamenta-se no Princípio da Publicidade (Art. 37, §1º da CF/88). O uso de flyers e folders é essencial para que as campanhas institucionais e as ações do Legislativo cheguem ao conhecimento do cidadão de forma clara e acessível, mantendo o caráter informativo e de orientação social, visando atender à necessidade de comunicação institucional e permitindo a divulgação de informações relevantes, campanhas, atos, eventos e realizações de interesse público. Logo, esses recursos são fundamentais para assegurar a transparência, a comunicação eficiente com a comunidade e o apoio às ações promovidas pelo Legislativo, aumentando a eficácia e o alcance das ações legislativas e administrativas.

4.1.2. Funcionalidade e Padronização Administrativa: A necessidade dos itens específicos tem como fundamento os seguintes pontos:

- Pastas e Envelopes: Proteção, organização e transporte formal de documentos oficiais, processos legislativos e projetos de lei, garantindo o zelo com o patrimônio documental.
- Blocos (A5) e Cartões de Visita: Ferramentas de apoio ao trabalho parlamentar e administrativo, facilitando o registro de informações e a identificação de agentes públicos no atendimento direto à população.
- Folders (A4) e Flyers (A6): Destinados à ampla divulgação de campanhas institucionais de utilidade pública. São ferramentas fundamentais para o suporte de eventos, atividades promovidas pela Câmara e entre outras campanhas, permitindo a circulação de forma ágil e visualmente acessível à população.

4.1.3. Eficiência e Imagem Institucional: A utilização de material personalizado e com arte padronizada confere credibilidade e oficialidade aos atos da Câmara. Além de organizar o fluxo interno de documentos, essa padronização facilita a identificação do órgão perante a comunidade e outras instituições, promovendo uma gestão mais profissional, transparente e próxima do cidadão.

4.2. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO (MENOR PREÇO GLOBAL)

A opção pelo Menor Preço Global para o lote de serviços gráficos justifica-se pelos seguintes motivos:





4.2.1. Padronização e Qualidade: Garante a uniformidade visual (cores e acabamentos) de todo o material institucional, evitando discrepâncias técnicas entre diferentes fornecedores.

4.2.2. Eficiência Administrativa: A gestão de uma única Ata de Registro de Preços reduz significativamente o custo operacional de controle, emissão de empenhos, fiscalização e liquidação de notas fiscais, o que seria oneroso e ineficiente se fragmentado por item.

4.2.3. Viabilidade Logística: Como o objeto prevê entregas parceladas, a adjudicação global viabiliza a economia de escala no transporte. A fragmentação por itens de baixo valor unitário poderia comprometer a exequibilidade do contrato, uma vez que o custo de frete para pequenas remessas tornaria o fornecimento desinteressante para múltiplos licitantes.

4.2.4. Conclusão da Vantajosidade: Dessa forma, a escolha pelo lote único assegura a proposta mais vantajosa para a Administração, conciliando o menor preço com a segurança jurídica e operacional da contratação.

4.3. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

4.3.1. Natureza da Demanda: A opção pelo SRP justifica-se pela natureza fragmentada da demanda e pela impossibilidade de prever, com exatidão, o cronograma de eventos e a necessidade exata de cada material ao longo do exercício.

4.3.2. Eficiência e Logística: O sistema evita a imobilização de recursos em estoques ociosos e riscos de deterioração do material, permitindo aquisições sob demanda (*just-in-time*) e garantindo o atendimento imediato conforme o surgimento das necessidades da Câmara.

4.3.3. Economia de Escala: O Registro de Preços assegura condições econômicas favoráveis para um período de 12 meses, garantindo preços estáveis e economia de escala, mesmo para entregas fracionadas.

4.4. DA FINALIDADE E INTERESSE PÚBLICO

4.4.1. Eficácia da Comunicação: A aquisição de material gráfico é fundamental para preservar a qualidade e a eficácia dos serviços públicos, servindo como ferramenta de transparência e publicidade das ações do Legislativo.





4.4.2. Aproximação com a População: O fornecimento destes materiais fomenta uma administração mais clara e acessível, facilitando o acesso à informação e garantindo uma comunicação institucional próxima da população de Santa Rita do Sapucaí.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva comprovação da execução dos serviços/entrega do item/produto/mercadoria, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6. DO LOCAL DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada na sede da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, conforme solicitação da Presidência da Casa.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;





- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da Ata de Registro de Preços (ARP).
- i) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento da Ata de Registro de Preços (ARP) ou ações previstas neste Termo;
- j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- k) Atuar com poder de império suspendendo a execução da Ata de Registro de Preços (ARP) sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços (ARP).

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal da Ata de Registro de Preços ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ARP, sob pena de rescisão, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução da SRP, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor da ARP diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ARP, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A fiscalização da ARP será exercida pela Assessoria de Relações Institucionais da Câmara Municipal, que supervisionará o cumprimento das obrigações.

10.2. Durante todo o período de vigência da ARP, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

10.4. O relatório de entrega dos serviços ou dos itens/produtos/mercadorias adquiridas será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

10.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

11. DAS SANÇÕES

11.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade ao disposto na Lei nº14.133/2021, e, ainda, as previstas neste Termo de Referência.

11.2. Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízos à Câmara Municipal;

11.3. Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor mensal devido pela Câmara Municipal, nos casos de atraso da entrega dos serviços ou pela recusa em fornecê-los;





11.4. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura da Ata de Registro de Preços ou fornecimento/prestação do objeto;

11.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da aquisição, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

11.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

11.7. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

11.8. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art.165 da Lei Federal 14.133/2021;

11.9. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente do Poder Legislativo facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12. CONDIÇÕES DE CARÁTER GERAL

12.1. Qualquer pedido de esclarecimento, providências ou impugnações deverá ser enviado a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí através de qualquer dos seguintes meios:

12.2.1 Endereço Eletrônico: COMPRAS@CAMARASRS.MG.GOV.BR

Santa Rita do Sapucaí, 03 de fevereiro de 2026.

Fernanda Ferreira
Agente de Contratação





PROCESSO Nº. 04/2026

DISPENSA Nº. 04/2026

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL, ESCOLA DO LEGISLATIVO, CENTRO DE APOIO AO CIDADÃO (CAC), INCLUÍDO O SERVIÇO DE ENTREGA.

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no AICD:

Item	Descrição Detalhada do Produto	Unidade	Quantidade	Marca	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Folder A4 - 150 g - ; couche 4x4 cores – 1 dobra	UN	10.000			
02	Flyer A6 - 90 g -; couche 4x0 cores - tamanho: 10x14cm.	UN	30.000			
03	Blocos A5 com 25 páginas - Offset 90 g - 4x0 cores - tamanho: 15x21 cm	UN	4.000			
04	Cartões de visita - 20 artes / 4x4 cores / tamanho: 9x5cm / Verniz e cantos arredondados.	UN	30.000			
05	Envelopes para documentos A4 / 4x0 cores / envelope branco timbrado A4 / tipo saco 90g	UN	10.000			





						
06	Pastas (392 x 523 mm) - 300 g - 4x0 cores - com bolsa (abas). e com furos Conforme imagem abaixo: 	UN	4.000			

Valor total global: R\$ _____ (_____).

RESPONSABILIDADE DAS ARTES:

A Câmara Municipal será integralmente responsável pelo envio das artes finalizadas para a execução de todos os itens.

LOGÍSTICA DE PEDIDOS:

Entrega e Fracionamento

O fornecimento dos itens 01 (Flyers A4) e 02 (Flyers A6) será realizado sob demanda durante a vigência contratual (12 meses), seguindo o cronograma de fracionamento abaixo:

Item 01 (Flyers A4): Entrega fracionada em 05 lotes de 2.000 unidades.

Item 02 (Flyers A6): Entrega fracionada em 06 lotes de 5.000 unidades.





As solicitações serão formalizadas pela instituição de acordo com a necessidade, respeitando os quantitativos e prazos estabelecidos.

(Itens 03 a 06): A contratação dos itens 03 (Blocos A5), 04 (Cartões de visita), 05 (Envelopes A4) e 06 (Pastas) será realizada mediante pedido único para a quantidade total descrita.

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Informações do fornecedor:

Razão Social:
CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone e WhatsApp:
Nome Representante Legal:
Validade do Proposta: 60 dias
Possui Nota Fiscal Eletrônica? () SIM () NÃO
Trabalha com Compra mediante EMPENHO ¹ ? () SIM () NÃO

DECLARAÇÕES:

1. *“Declaro, para os devidos fins, que esta empresa não se enquadra em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente para licitar ou contratar com a Administração Pública. ”*
2. *“Declaro, para os devidos fins, que esta empresa atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou reabilitado (a) da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991. ”*
3. *“Declaro, para os devidos fins, que esta empresa, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos. ”*

_____, _____, _____, de 2026.

¹ O pagamento do produto ou da prestação de serviço apenas será efetuado pela Câmara Municipal após o seu recebimento e devido atesto, seguindo o disposto no artigo 62 da Lei Federal nº 4320/64.





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
Paço Legislativo "Antônio Procópio da Costa"

Responsável pela Firma Proponente

WhatsApp: (35) 3471-1004 / e-mail: compras@camarasrs.mg.gov.br



Praça Expedicionário Maurício Adami, nº 22, Bairro Eletrônica, Santa Rita do Sapucaí (MG) - CEP: 37540-000



(35) 3471-1871 / (35) 3471-1004



contato@camarasrs.mg.gov.br



www.santaritadosapucaí.mg.leg.br



PROCESSO N.º 04/2026

DISPENSA N.º 04/2026

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2026

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DA CONTRATANTE:

1.1.1 CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ – MINAS GERAIS, inscrita no CNPJ nº 17.418.898/0001-15, com sede na Praça Expedicionário Maurício Adami, nº 22, bairro Eletrônica, em Santa Rita do Sapucaí, MG, CEP: 37.536-011, neste ato representada por seu Presidente **JOÃO FELIPE EVARISTO MOTA CARLOS**, engenheiro, com domicílio legal na sede desta Edilidade.

1.2 – DA CONTRATADA:

1.2.1 – _____ - **CNPJ**
_____, sediada a _____, neste ato representada por seu Represente Legal, _____, CPF: _____, endereço eletrônico _____

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 04/2026, DISPENSA N.º 04/2026 - ART. N.º 75, INCISO II da Lei nº 14.133/2021** e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.


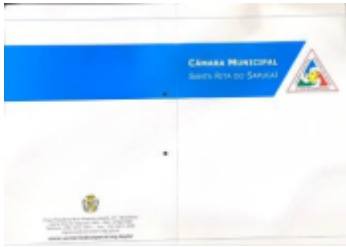
CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1. Esta ata tem por objeto o registro de preços para, nas condições estabelecidas em termo de referência eventual aquisição dos objetos descritos na seguinte tabela:





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
Paço Legislativo "Antônio Procópio da Costa"

Item	Descrição Detalhada do Produto	Unidade	Quantidade	Marca	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Folder A4 - 150 g - ; couche 4x4 cores – 1 dobra	UN	10.000			
02	Flyer A6 - 90 g - ; couche 4x0 cores - tamanho: 10x14cm.	UN	30.000			
03	Blocos A5 com 25 páginas - Offset 90 g - 4x0 cores - tamanho: 15x21 cm	UN	4.000			
04	Cartões de visita - 20 artes / 4x4 cores / tamanho: 9x5cm / Verniz e cantos arredondados.	UN	30.000			
05	Envelopes para documentos A4 / 4x0 cores / envelope branco timbrado A4 / tipo saco 90g 	UN	10.000			
06	Pastas (392 x 523 mm) - 300 g - 4x0 cores - com bolsa (abas). e com furos Conforme imagem abaixo: 	UN	4.000			





2.2. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Anexo I deste Edital – Termo de referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

CLÁUSULA III – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

As contratações decorrentes desta ata serão formalizadas por nota de empenho encaminhada ao e-mail da CONTRATADA, cujo aceite deverá ser confirmado em 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA IV – DA VIGÊNCIA

4.1. Esta ata terá vigência de 1 (um) ano, contados da data da assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Art. 84 da Lei 14.133/21.

4.2. A vigência encerrará com o decurso temporal, em caso de não prorrogação ou com o esgotamento dos objetos registrados.

CLÁUSULA V – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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 a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VI – REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos, a pedido do **FORNECEDOR** ou por iniciativa da Câmara Municipal, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que os eleve, desde que observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Câmara Municipal convocará o **FORNECEDOR** para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

6.3. **O FORNECEDOR** que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.





6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o **FORNECEDOR** não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao **FORNECEDOR** requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

6.6. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do **FORNECEDOR**, cabendo à Câmara Municipal a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.7. Se o **FORNECEDOR** não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Câmara Municipal e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do **FORNECEDOR** e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

6.8. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do **FORNECEDOR**, a Câmara Municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo preço registrado na ata de registro de preços.

6.9. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Câmara Municipal poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo **FORNECEDOR**, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

6.10. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Câmara Municipal, o **FORNECEDOR** será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.11. Liberado o **FORNECEDOR**, a Câmara Municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

6.12. Não havendo êxito nas negociações, a Câmara Municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA VII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A gestão e fiscalização desta ata será feita por fiscal a ser designado pela Presidência da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí;





6.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados à Câmara Municipal ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos

CLÁUSULA VIII – PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo dos bens, condicionado a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente, bem como os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos pelo art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

8.2. Na eventualidade de ocorrer atraso no pagamento, o valor será atualizado pela variação acumulada do IPCA/IBGE, ocorrida entre a data de seu inadimplemento e a do efetivo pagamento, calculada pro rata tempore.

8.3. Para a hipótese definida no item anterior, a CONTRATADA fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade ao disposto na Lei nº14.133/2021, e, ainda, as previstas neste Termo de Referência.

9.2. Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízos à Câmara Municipal;

9.3. Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor mensal devido pela Câmara Municipal, nos casos de atraso da entrega dos serviços ou pela recusa em fornecê-los;

9.4. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura da Ata de Registro de Preços ou fornecimento/prestação do objeto;

9.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da aquisição, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

9.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;





9.7. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.8. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art.165 da Lei Federal 14.133/2021;

9.9. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente do Poder Legislativo facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA X- CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do preço do **FORNECEDOR** será cancelado pela Câmara Municipal quando o **FORNECEDOR**:

10.1.1. For liberado;

10.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021;

10.1.5. Demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Câmara Municipal:

10.2.1. Pelo decurso do seu prazo de vigência;

10.2.2. Se não restarem fornecedores registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.3. No cancelamento da ata ou do registro do preço do **FORNECEDOR**, por iniciativa da Câmara Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial do Município.





10.4. Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado, a Câmara Municipal, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do **FORNECEDOR** ou a ata de registro de preços.

10.5. A decisão de suspensão será registrada no Sistema Eletrônico e seu resumo será publicado no site institucional da Câmara Municipal;

CLÁUSULA XI- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 Esta ata e as contratações dela decorrentes serão regidas pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, 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.

CLÁUSULA XII – DA PUBLICAÇÃO

12.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento na forma e nos veículos de divulgação previstos na Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro desta cidade de Santa Rita do Sapucaí, Minas Gerais, para dirimir toda e qualquer questão que derivar desta ARP.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O pagamento decorrente do objeto desta ata correrá, no ano de 2026, à conta dos recursos da dotação orçamentária 3.3.90.30.00- Ficha 24. Nos exercícios seguintes serão utilizadas as classificações próprias de mesma natureza, caso necessário.

Estando, pois, justas e inteiramente acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento, dispensada a presença de testemunhas, nos termos do art. 784, § 4.º do CPC, declarando, expressamente, que seus respectivos signatários detêm os poderes necessários para representá-las na forma da lei.

Santa Rita do Sapucaí, _____ de _____ de 2026.

Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí

Contratado

