



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000
Tel.: (031) 3577/8000 – (31) 93300-2156
E-mail: compras@camarasarzedo.mg.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação Nº: 10/2026

Processo Administrativo Nº: 014/2026

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO-MG, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ: 02.306.182/0001-59, com sede na R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo-MG, CEP: 32450-000, comunica a abertura do procedimento de contratação direta, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em conjunto com o §3º da mesma lei e regulamentação específica.

1.1 Objeto: Contratação de empresa especializada para a **confecção e fornecimento de cartilhas institucionais do programa “Conhecendo o Legislativo 2026”**, no formato aberto de 21 x 29,7 cm e fechado de 21 x 15 cm, com capa em papel couche fosco 230 g/m² e miolo em papel apergaminhado 90 g/m², contendo 24 (vinte e quatro) páginas, impressão em 4x4 cores (capa e miolo), acabamento com verniz UV total na capa e encadernação com 2 (dois) grampos, incluindo prova de fidelidade de cor (CTP).

Condições de participação: Poderão participar todas as empresas do ramo que comprovadamente possam fornecer o objeto acima, havendo preferência para a contratação com microempresas e empresas de pequeno porte, na forma do inciso I, do art. 48 da Lei Complementar nº123/06.

Justificativa: A presente contratação justifica-se pela necessidade de a Câmara Municipal de Sarzedo dispor de material institucional adequado, padronizado e compatível com as ações educativas desenvolvidas por meio do programa “Conhecendo o Legislativo 2026”, destinado à promoção da educação cidadã, à transparência pública e à aproximação entre o Poder Legislativo e a população.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bem de natureza comum,



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000
Tel.: (031) 3577/8000 – (31) 93300-2156
E-mail: compras@camarasarzedo.mg.gov.br

cujo valor estimado se enquadra no limite legal vigente para contratações diretas, observado o dever de planejamento, a compatibilidade com o orçamento disponível e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Ressalta-se que foram observados os princípios que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

DATA DA PUBLICAÇÃO: 15/04/2026

HORÁRIO DE INICIO: Contando a partir da Publicação no Diário Oficial do Município.

DATA FINAL PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 20/04/2026

HORÁRIO DE ENCERRAMENTO: 17:00 hs do dia 20/04/2026

FORMA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Via e-mail:
compras@camarasarzedo.mg.gov.br

LINK DO EDITAL: <https://www.camarasarzedo.mg.gov.br/licitacao>

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: compras@camarasarzedo.mg.gov.br

Telefone: (31) 93300-2156. (Ligação e Whatsapp)

**TERMO DE REFERÊNCIA / DISPENSA DE
LICITAÇÃO, ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021**

1. OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a **confecção e fornecimento de cartilhas institucionais do programa “Conhecendo o Legislativo 2026”**, no formato aberto de 21 x 29,7 cm e fechado de 21 x 15 cm, com capa em papel couche fosco 230 g/m² e miolo em papel apergaminhado 90 g/m², contendo 24 (vinte e quatro) páginas, impressão em 4x4 cores (capa e miolo), acabamento com verniz UV total na capa e encadernação com 2 (dois) grampos, incluindo prova de fidelidade de cor (CTP) e prova física montada para validação final.

1.2 A contratação deverá atender às especificações técnicas, condições de fornecimento, padrões de qualidade, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando qualidade de impressão, fidelidade visual, acabamento adequado, durabilidade do material e apresentação compatível com a finalidade educativa e institucional da Câmara Municipal de Sarzedo.

2.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Descritivo do serviço contratado:

Item	Descrição	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Cartilha em Formato aberto: 21x29,7cm Formato fechado: 21x15cm Papel Capa: Couche fosco 230 g/m ² Papel miolo: Apergaminhado 90 g/m ² Quantidade páginas miolo: 24 paginas Cores Capa: 4x4 cores Cores miolo: 4x4 cores Acabamento: Verniz UV total capa Acabamento: 2 Grampos Ctp incluso com prova de fidelidade de cor. Prova	UN	6000	R\$ 1,63	R\$ 9.780,0 0

final montada para averiguação do acabamento e montagem.				
--	--	--	--	--

3. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de a Câmara Municipal de Sarzedo dispor de material institucional adequado, padronizado e compatível com as ações educativas desenvolvidas por meio do programa “Conhecendo o Legislativo 2026”, destinado à promoção da educação cidadã, à transparência pública e à aproximação entre o Poder Legislativo e a população.

3.2 A utilização de cartilhas institucionais com padrão visual uniforme e conteúdo previamente definido contribui para a adequada disseminação de informações sobre o funcionamento do Poder Legislativo, o papel dos vereadores, a estrutura da Câmara Municipal e a importância da participação popular, fortalecendo o caráter educativo e institucional das ações promovidas por esta Casa Legislativa.

3.3 Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária, adequada e proporcional para o atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Sarzedo ao longo do exercício de 2026, especialmente no âmbito das atividades do programa “Conhecendo o Legislativo”, contribuindo para a adequada condução das ações educativas, visitas institucionais e demais eventos oficiais. A medida observa os princípios da eficiência, razoabilidade, economicidade e interesse público, além de favorecer o planejamento, a organização e a padronização da comunicação institucional.

3.4 Destaca-se, ainda, o caráter urgente da contratação, tendo em vista que o programa “Conhecendo o Legislativo 2026”, possui previsão para o início do mês de maio de 2026, sendo imprescindível que as cartilhas estejam disponíveis previamente para utilização nas atividades programadas. A não aquisição em tempo hábil poderá comprometer a execução das ações educativas, prejudicando o atendimento ao público e a efetividade do programa institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos do objeto

- a)** As cartilhas institucionais deverão ser confeccionadas no formato aberto de 21 x 29,7 cm e fechado de 21 x 15 cm;
- b)** Capa em papel couche fosco 230 g/m² e miolo em papel apergaminhado 90 g/m²;
- c)** Quantidade de 24 (vinte e quatro) páginas;
- d)** Impressão em 4x4 cores para capa e miolo;
- e)** Acabamento com verniz UV total na capa e encadernação com 2 (dois) grampos;
- f)** Os materiais deverão apresentar qualidade gráfica adequada, fidelidade de cores, legibilidade, precisão de corte e acabamento compatível com material institucional;
- g)** O conteúdo, layout e arte gráfica serão definidos e aprovados pela Câmara Municipal de Sarzedo, sendo vedada qualquer divergência em relação às especificações estabelecidas.

4.2 Acondicionamento e transporte

- a)** As cartilhas deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens adequadas e resistentes;
- b)** O acondicionamento deverá garantir a integridade do material durante o transporte;
- c)** O transporte e a entrega serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.3 Entrega e Fornecimento

- a)** O fornecimento ocorrerá sob demanda única;
- b)** Não poderá ser exigido quantitativo mínimo por pedido, devendo a contratada atender inclusive solicitações unitárias;

c) O prazo de entrega não poderá ultrapassar o dia 29 de abril de 2026.

4.4 Garantia de qualidade

a) A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos;

b) Deverá realizar a substituição imediata de itens com defeitos, avarias, falhas de impressão ou em desacordo com as especificações, sem ônus para a Administração.

4.5 Obrigações da contratada

a) Responsabilizar-se por todas as etapas da execução, incluindo produção, impressão, acabamento, acondicionamento e entrega;

b) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas pela legislação vigente.

5. DOS PRAZOS, FORMA E LOCAL DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

5.1 Os arquivos contendo o texto, layout, arte e demais informações a serem aplicadas nas cartilhas serão fornecidos pela Câmara Municipal de Sarzedo em formato digital, em arquivos compatíveis com os sistemas utilizados pela contratada, ou em formato PDF, conforme definido pela Administração.

5.2 A contratada deverá encaminhar, quando solicitado, prova digital para conferência e aprovação prévia, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento dos arquivos encaminhados pela Câmara Municipal de Sarzedo.

5.3 A Câmara Municipal de Sarzedo realizará a análise e aprovação da prova no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do seu recebimento.

5.3.1 Caso seja necessária a realização de ajustes ou rerepresentação da prova, a contratada será formalmente comunicada e deverá providenciar as correções no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.4 Após a aprovação final da prova, a contratada deverá proceder à confecção e

entrega das cartilhas, observando o prazo estabelecido na Solicitação de Fornecimento, emitida pela Câmara Municipal de Sarzedo, respeitando o prazo máximo de 08 (oito) dias úteis.

5.5 Todos os prazos estabelecidos neste item compreendem integralmente as etapas de produção, impressão, acabamento, acondicionamento, transporte e entrega, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais a qualquer título.

5.6 A entrega deverá ser realizada até o dia 29 de abril de 2026, na Câmara Municipal de Sarzedo, localizada na Rua Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, nº 199, Centro, CEP 32450-000, Sarzedo/MG, ou em outro local dentro do município, formalmente indicado pela Administração.

5.7 Após a entrega dos produtos, será emitido recibo provisório de recebimento, para fins de conferência inicial.

5.8 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação:

- a) Da integridade física das cartilhas;
- b) Da conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- c) Da qualidade do material, da impressão e do acabamento;
- d) Da correspondência do conteúdo, layout e arte com aqueles aprovados pela Câmara Municipal de Sarzedo.

5.9 Constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades, será lavrado Termo de Recusa, devendo a contratada proceder à correção ou substituição do material rejeitado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação formal.

5.10 O descumprimento dos prazos ou a não correção das irregularidades no prazo estabelecido caracterizará atraso ou inexecução contratual, sujeitando a contratada às

sanções administrativas previstas no Edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

6.1 O presente PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no Diário Oficial, e as respectivas propostas deverão ser encaminhadas ao Setor de Compras, sito a Rua Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo/MG – CEP, 32450-000, em horário comercial ou para email: compras@camarasarzedo.mg.gov.br preferencialmente fazendo referência ao PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

6.2 Junto a proposta deverá ser encaminhado os seguintes documentos para habilitação jurídica e fiscal:

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

6.2.2 Contrato Social em vigor (consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

6.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.4 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

6.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.2.6 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada 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.

6.2 Quanto a proposta de preço/cotação deverá conter:

6.3.1 As propostas de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no ANEXO I deste termo de referência.

6.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste termo de referência serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste termo de referência, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração, obtido através de cotações.

6.3.4 Caso não sejam apresentadas propostas ou todos os fornecedores restarem desclassificados/inabilitados, a Administração poderá 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.

7. PROCEDIMENTOS E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Em observância à Portaria nº 97, de 13 de Agosto de 2025, da Câmara Municipal de Sarzedo, a servidora Gislene da Silva Rafino está designada para exercer, a função de Fiscal de todos os contratos administrativos decorrentes de processos licitatórios. Assim, as responsabilidades descritas nos subitens seguintes deverão ser executadas pela mesma agente, mediante registro de justificativa para a ausência de segregação de funções.

Designação e responsabilidades:

I - Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos contratos, garantindo a estrita observância das cláusulas e demais disposições legais aplicáveis;

II – Controlar prazos de vigência, acompanhar a entrega de bens e a prestação dos serviços contratos, propor alterações contratuais quando cabíveis e comunicar formalmente quaisquer irregularidades constatadas;

III – Atuar como interlocutora técnica e administrativa junto às empresas contratadas, prestando orientações e solicitando correções necessárias para assegurar a adequada execução dos contratos;

- IV – Atestar conformidade dos documentos fiscais, relatórios e demais instrumentos comprobatórios necessários à liquidação e ao pagamento das obrigações contratuais;
- V – Elaborar relatórios técnicos e gerenciais, devidamente fundamentados, registrando todas as ocorrências relevantes relativas à execução contratual;
- VI – Recomendar, sempre que necessário, à autoridade competente, a adoção de medidas administrativas cabíveis em face de eventuais descumprimentos ou irregularidades identificadas;
- VII – Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente, bem como pelos princípios que regem a Administração Pública, em especial os das legalidades, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, permanecendo a contratada responsável por quaisquer vícios ou irregularidades do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1** Fornecer as cartilhas objeto da contratação de forma rigorosa, integral e tempestiva, em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada, independentemente de transcrição.
- 8.2** Cumprir integralmente todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e securitária, inclusive quanto ao pessoal envolvido na execução do objeto, não existindo qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade da Câmara Municipal de Sarzedo em relação aos seus colaboradores.
- 8.3** Não transferir, ceder, subcontratar ou repassar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação, sem prévia e expressa autorização da Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.
- 8.4** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 14.133/2021.
- 8.5** Responsabilizar-se pela qualidade, conformidade técnica, fidelidade de cores, acabamento e integridade das cartilhas fornecidas, assegurando que atendam integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto ao material, impressão e apresentação final.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1 Efetuar o pagamento à Contratada pelos itens devidamente fornecidos, após o recebimento definitivo do objeto e a regular apresentação e atesto das Notas Fiscais, observadas as condições, prazos e exigências estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

9.2 Designar formalmente servidor ou comissão para exercer a fiscalização, o acompanhamento e o controle da execução do fornecimento, verificando a conformidade das cartilhas entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3 Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer irregularidade, falha, desconformidade ou ocorrência verificada durante a execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas à qualidade dos materiais fornecidos, fixando prazo para adoção das providências corretivas cabíveis.

9.4 Disponibilizar as condições técnicas, administrativas e operacionais necessárias para que a Contratada possa executar o fornecimento em conformidade com as normas do Edital, deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável.

9.5 Notificar formalmente a Contratada, sempre que constatados defeitos, vícios, avarias ou irregularidades nos materiais entregues, fixando prazo razoável para correção, substituição ou saneamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.6 Aplicar as sanções administrativas nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, atraso, descumprimento de obrigações ou demais infrações contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital e do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.7 Acompanhar e fiscalizar todas as atividades executadas pela Contratada, referentes à confecção e ao fornecimento das cartilhas institucionais, verificando a conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, sem que tal fiscalização exima a Contratada da plena responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução do objeto.

10 – ESTIMATIVA DE VALOR

10.1 Conforme estimativa realizada pelo Setor de Compras, com base em três cotações, a proposta considerada mais vantajosa, conforme mapa de apuração em anexo.

O valor estimado global da contratação é de **R\$ 9.780,00 (Nove mil, setecentos e oitenta reais)**, conforme levantamento realizado.

11 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 Menor Preço Global

12. MODALIDADE

12.1 Dispensa de Licitação nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

13 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

13.1 A Câmara Municipal de Sarzedo, quitará os pagamentos em até 10 (dez) dias após o recebimento das notas fiscais correspondentes, emitidas sem rasura, em letra legível em nome da Câmara Municipal constando dados da conta corrente, agência bancária, bem como o número da Solicitação de Fornecimento (S.F) e apresentação dos documentos: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa e Certificado de Regularidade com o FGTS, Simples Nacional vigentes;

13.2 No caso dos documentos mencionados no item 12.1, estiverem com data de validade vencida, a contratada deverá providenciar e apresentar a nova documentação, sem a qual o pagamento ficará retido;

13.3 As notas fiscais/faturas serão obrigatoriamente instruídas, contendo todas as discriminações necessárias, devendo ser atestadas pelo órgão recebedor, que encaminhará as mesmas à Seção Financeira;

13.4 A Câmara Municipal reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após entregue o item que compõem a Solicitação de Fornecimento (S.F);

13.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com cada ordem de fornecimento.

13.6 No caso de diminuição dos preços, a contratada deverá repassar o mesmo índice de reajuste a menor ao município;

13.7 Conforme o Decreto nº 1607/2023 do Município de Sarzedo e a Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, a retenção do Imposto de Renda será efetuada no ato do pagamento, obedecendo aos percentuais e às atividades estabelecidos nesses dispositivos legais. Não há retenção das empresas enquadradas no Simples Nacional, que devem indicar essa informação na Nota Fiscal.

14- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Sarzedo/MG, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária nº: 20. 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA PESSOA JURIDICA

14.3 A eventual prorrogação não gera direito subjetivo à contratada, constituindo-se em faculdade exclusiva da Administração, condicionada ao atendimento do interesse público.

15- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 A Câmara Municipal de Sarzedo poderá revogar o procedimento de contratação, no todo ou em parte, por razões de conveniência administrativa ou de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente motivado, bem como anulá-lo, total ou parcialmente, sempre que constatada ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 A anulação do procedimento de contratação não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021, quando comprovada a boa-fé do contratado e o efetivo prejuízo decorrente da anulação.

15.3 Após a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, não será admitida a desistência da proposta apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e expressamente aceito pela Câmara Municipal de Sarzedo.

15.4 Pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar à Contratada as sanções administrativas cabíveis, observada a natureza e a gravidade da infração, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 104 da Lei nº 14.133/2021, mediante regular instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), em conformidade com o rito, as competências e os critérios estabelecidos na Portaria nº 64/2025 da Câmara Municipal de Sarzedo.

15.5 As sanções administrativas somente poderão ser aplicadas após decisão proferida por autoridade competente, precedida de regular instrução processual, observando-se os princípios da legalidade, da proporcionalidade, da razoabilidade, da motivação e da individualização da penalidade, nos termos da legislação vigente e da Portaria nº 64/2025.

15.6 A aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de adoção de outras medidas administrativas, civis ou legais cabíveis, quando caracterizada conduta que importe dano ao erário, violação a dever contratual relevante ou afronta aos princípios que regem a Administração Pública.

Mateus Pinheiro da Silva Amaral
Agente de Contratação

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO I

Objeto: Contratação de empresa especializada para a **confecção e fornecimento de cartilhas institucionais do programa “Conhecendo o Legislativo 2026”**, no formato aberto de 21 x 29,7 cm e fechado de 21 x 15 cm, com capa em papel couche fosco 230 g/m² e miolo em papel apergaminhado 90 g/m², contendo 24 (vinte e quatro) páginas, impressão em 4x4 cores (capa e miolo), acabamento com verniz UV total na capa e encadernação com 2 (dois) grampos, incluindo prova de fidelidade de cor (CTP)

Item	Descrição	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Cartilha em Formato aberto: 21x29,7cm Formato fechado: 21x15cm Papel Capa: Couche fosco 230 g/m ² Papel miolo: Apergaminhado 90 g/m ² Quantidade páginas miolo: 24 paginas Cores Capa: 4x4 cores Cores miolo: 4x4 cores Acabamento: Verniz UV total capa Acabamento: 2 Grampos Ctp incluso com prova de fidelidade de cor. Prova final montada para averiguação do acabamento e montagem.	UN	6000	R\$ 1,63	R\$ 9.780,00

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

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

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000
Tel.: (031) 3577/8000 – (31) 93300-2156
E-mail: compras@camarasarzedo.mg.gov.br

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ.

ANEXO II – MODELO DA CARTILHA

CONHECENDO O LEGISLATIVO 2026

Vai ter muita diversão e conhecimento!

Vocês vão aprender como funciona o Poder Legislativo.

Sejam todos bem vindos!

*ACOMPANHE O TRABALHO DOS VEREADORES;
 *FISCALIZE AS ATIVIDADES DOS MESMOS;
 *PARTICIPE DAS REUNIÕES DO LEGISLATIVO;
 *AJUDE OS PARLAMENTARES A EXECUTAREM UM BOM SERVIÇO;

VEJA TUDO QUE ACONTECE AO VIVO PELO
 YOUTUBE: @CAMARADESARZEDO

Conheça o Professor Pandoca!

Olá, pessoal! Eu sou o Professor Pandoca! Tudo bem com vocês? Eu estou muito feliz de estar aqui no projeto Conhecendo o Legislativo! Vocês sabiam que eu não escolhi meu nome sozinho? Isso mesmo! O meu nome foi escolhido por vocês, crianças! Foi feita uma votação, com várias ideias legais, e cada um pôde dar sua opinião. No final, o nome Professor Pandoca foi o mais votado com 1069 votos. Isso é o que chamamos de democracia! Democracia é quando todas as pessoas têm o direito de participar, opinar e ajudar a tomar decisões. Assim como vocês fizeram para escolher meu nome! Vocês viram como a participação de cada um faz diferença? Aqui na Câmara também é assim: os vereadores trabalham ouvindo a população para tomar decisões importantes para a cidade. E eu estou aqui para ajudar vocês a aprender tudo isso de um jeito divertido, mostrando como funciona o Legislativo e como vocês também podem ser cidadãos participativos desde pequenos!!

FALE COM A CÂMARA

www.camarasarzedo.mg.gov.br
contato@camarasarzedo.mg.gov.br
 31.3577-8000
[ecamarasarzedo](https://www.facebook.com/ecamarasarzedo)

SERVIÇOS OFERECIDOS PELA CÂMARA:

<p>CIAC Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão</p> <p>Junta Militar Emissão de Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI); Segurança via de documentos militares; Reapresentação de situação militar; Solicitação de Certificado de Reservista; Atestado de desobrigação.</p> <p>Procon Atendimento ao consumidor; Orientação ao consumidor; Educação para o consumo; Intermediação de conflitos; Apoio ao superendividado; Audiências de conciliação; Campanhas educativas.</p> <p>Sala da Mulher Sarzedense Dra. Geaci Kelly da Silva Galvão Assessoria e apoio às ações e projetos voltados à mulher; Acolhimento de mulheres em situação de violência; Acesso aos programas e projetos do município; Apoio jurídico para mulheres em situação de violência.</p> <p>ALEMS Apoio aos estudantes e municípios em atividades correlatas; Auxílio na utilização de serviços online; Atendimento para elaboração de currículos; Acesso gratuito a computadores com internet para pesquisas escolares e acadêmicas.</p>	<p>CIAC Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão</p> <p>NAJ Núcleo de Assistência Jurídica Assistência Jurídica Gratuita para hipossuficientes; Orientação Jurídica; Acompanhamento de Processos Judiciais; Mediação e Conciliação; Revisão de alimentos; Divórcio (consensual e litigioso); Adoção/guarda; Elaboração de Documentos Jurídicos; Entre outros.</p> <p>ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR Entrada no Seguro Desemprego; Assistência com a Carteira de Trabalho Digital.</p> <p>UAI MINAS GERAIS Emissão de CIN (Carteira de Identidade); Emissão da CIPEA (Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista); Recuperação de acesso ao GOV; Atestado de Antecedentes Criminais; Serviços de trânsito; Marcação e realização da prova de legislação.</p>
---	---

Criação e Desenvolvimento:
 Comunicação Câmara Municipal de Sarzedo

Apresentação

Você sabia?

A Câmara Municipal de Sarzedo criou o projeto "Conhecendo o Legislativo". Ele foi instituído pela Resolução nº 06/2013 e, atualmente, está regulamentado pela Resolução nº 11/2025, que está em vigor.



Vamos Aprender?



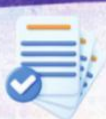
Como funciona a Câmara Municipal e o trabalho das pessoas que cuidam da cidade, para poder acompanhar, dar opinião e participar das decisões.

Quem trabalha na Câmara?



- Vereadores
- Servidores Públicos

O que é o Poder Legislativo?



- Quem cria leis especialmente por meio de projetos de lei
- E fiscaliza o que acontece na cidade.

Participe!

Você pode acompanhar as reuniões e aprender mais sobre como sua cidade funciona.



CRONOLOGIA

Momentos importantes da nossa cidade

Início da história

Final do século XVII
Descoberta do ouro
em Minas Gerais



Primeiros registros

1743 Surgem as primeiras
informações sobre Sarzedo



Organização da região

1831 a 1846 Criação de
distritos importantes



Crescimento

1917 Chegada da estação
ferroviária



Desenvolvimento

1938 a 1962 Mudanças administrativas
e crescimento da cidade


Sarzedo um município

1995 Sarzedo se torna
oficialmente uma cidade




HISTÓRIA DE SARZEDO

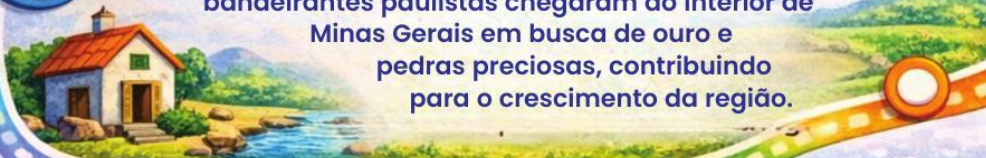
Como tudo começou...



Há muitos anos, o surgimento do povoado que deu origem a Sarzedo está ligado à exploração do ouro. Foi essa riqueza que atraiu pessoas para a região, dando início à ocupação do território.




Os primeiros moradores se estabeleceram próximos aos rios, onde era mais fácil conseguir água e sobreviver. No século XVIII, os bandeirantes paulistas chegaram ao interior de Minas Gerais em busca de ouro e pedras preciosas, contribuindo para o crescimento da região.



A história de Sarzedo também está ligada à Estação Ferroviária, construída no início do século XX, que ajudou no desenvolvimento da região e no crescimento da população.



Com o passar do tempo, pequenas vilas foram sendo formadas, dando origem à Capitania de Minas Gerais.



Em 21 de dezembro de 1995, Sarzedo foi oficialmente emancipado, tornando-se um município.



Curiosidade histórica

O registro mais antigo da região data de 1743, quando foi concedida uma Carta de Sesmaria a Balthazar Fernandez Sarzedas, autorizando o uso das terras para morar e cultivar.





SÍMBOLOS DE SARZEDO

Hino de Sarzedo

Hino de Sarzedo

Letra: Raquel Maria

Música: João Fernandes

Para sempre serás um povo forte, sem medo de perecer, tendo a ousadia de enfrentar e no fim vencer.

Para sempre viverás, assim silencioso, e por isso fulguras vitorioso.

Se é crescente sua população, se sente tormento ou sente paz, o importante é a satisfação nas grandezas que nos traz.

Encerras as tradições paternas, as matas e a responsabilidade, não esquece a luta pela liberdade.

Refrão

És Sarzedo, és Sarzedo, uma cidade gentil, que guarda o colorido em nosso peito juvenil...

Salve, salve, Sarzedo, que tem o penhor de nos dar um vívido e imenso amor.



A BANDEIRA DE SARZEDO



A bandeira de Sarzedo é composta por cores e símbolos que expressam a identidade e os valores da nossa cidade.



Verde

Representa nossas florestas e riquezas naturais

Estrela Amarela

Simboliza a esperança e o futuro brilhante de Sarzedo

Branco

Representa a paz e a união de nossa cidade.

Brasão de Sarzedo

É o símbolo que representa a nossa cidade. Ele mostra a história, o trabalho e tudo o que faz Sarzedo ser especial.





CONHEÇA OS 3 PODERES

LEGISLATIVO

É o poder que representa o povo. Os vereadores criam leis e fiscalizam a Prefeitura (Poder Executivo).

EXECUTIVO

É quem administra a cidade. A Prefeitura cuida dos serviços e do dia a dia da população.

JUDICIÁRIO

O Poder Judiciário é organizado pelo Estado atende Sarzedo por meio da Comarca de Ibité/MG

Os TRÊS PODERES são harmoniosos e independentes entre si.

LEGISLATIVO cria leis

3 PODERES em harmonia

EXECUTIVO administra

JUDICIÁRIO interpreta e julga conflitos com base nas leis.

05

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988



A CRFB de 1988 É CONHECIDA COMO CONSTITUIÇÃO CIDADÃ, por estabelecer diversos direitos fundamentais e seu grande marco foi apontar avanços nos direitos sociais que beneficiam todos os cidadãos.

É ela que rege todo o ordenamento jurídico brasileiro, garantindo liberdades civis e determinando os deveres do Estado. Em 05 de outubro de 2026 completará 38 anos e é o nosso símbolo de democracia.

O número de Vereadores deve ser proporcional à população de cada localidade. No caso do nosso Município deve concordar com o Art. 29, inciso IV, dentre as alíneas a, b e c da CRFB de 1988.

Sarzedo possui aproximadamente
36.844 HABITANTES, de acordo
com a projeção do IBGE de 2022.

A nossa cidade tem
09 VEREADORES.



FUNÇÕES DA CÂMARA

O Poder Legislativo tem a função de criar as leis que organizam a cidade. Além disso, também fiscaliza as ações do Poder Executivo e pode julgar situações quando algo não está correto, garantindo o cumprimento da Constituição e das leis.

LEGISLATIVA

É quando os vereadores criam, discutem e votam projetos, que podem se transformar em leis para melhorar a vida da população.

FISCALIZADORA

A Câmara acompanha e fiscaliza como o dinheiro público está sendo usado, garantindo que tudo seja feito de forma correta e transparente.

JULGADORA

Os vereadores podem julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e até outros vereadores quando há irregularidades, além de analisar as contas públicas.

ADMINISTRATIVA

A Câmara tem sua parte administrativa que é exercida pelo seu Presidente e demais membros da Mesa Diretora. Conta com seu quadro de servidores, os quais garantem o funcionamento de todos os setores do legislativo.



COMO FUNCIONA A CÂMARA!

A Câmara Municipal tem um conjunto de regras chamado **REGIMENTO INTERNO**. É ele que organiza como tudo funciona lá dentro, como as reuniões e decisões são feitas. Essas regras são criadas, discutidas e votadas pelos vereadores. Depois de aprovadas, o Presidente da Câmara confirma para que passem a valer.

REGIMENTO INTERNO

MESA DIRETORA

A administração do Poder Legislativo é realizada pela Mesa Diretora que é composta por quatro integrantes:

PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE, SECRETÁRIA E TESOUREIRA.

08

MESA DIRETORA 2025-2026



**Presidente
Paulo Geovani**

PAULO GEOVANI
BARBOSA PEREIRA - DC



**Vice-Presidente
Rafa da Flora**

RAFAEL SOUZA PARREIRA
DAS CHAGAS - PL



**Secretária
Inaiara Benício**

INAIARA BENÍCIO
LIMA - UNIÃO BRASIL



**Tesoureira
Geovania Diretora**

GEOVANIA APARECIDA
FERNANDES DOS SANTOS -
UNIÃO BRASIL



DEMAIS VEREADORES



**Dani do
Topa Tudo**

DANIELA CRISTINA
TEIXEIRA SALLES - PP



**Estevam
do América**

JOSÉ ESTEVAM
LOURENÇO NETO
REPUBLICANOS



Tio Leo da Van

LEANDRO ANTÔNIO
DE CASTRO - PP



**Sara
Paula**

SARA PAULA DO
NASCIMENTO CAMPOS - PP



Vitinho

VITOR ELIDIO
VESPASIANO SILVA - PMB



COMPOSIÇÃO DA CÂMARA



Mesa Diretora: É a equipe eleita para liderar a Câmara. Tem o Presidente, o Vice-Presidente, a Secretária e a Tesoureira.

Tribuna: É onde os vereadores fazem discursos e onde o cidadão pode opinar.



Plenário: Onde acontecem os debates, votos e decisões sobre os projetos para a cidade.








Plenário Franklin Landi

DIREITOS E DEVERES DOS VEREADORES



Direitos dos Vereadores

-  Apresentar projetos de leis, emendas e indicações.
-  Participar das votações no plenário.
-  Fazer requerimentos e usar a palavra.
-  Participar das comissões da Câmara.
-  Receber remuneração pelo exercício do cargo.

Deveres dos Vereadores

- Acompanhar a vida da comunidade.
- Conhecer os problemas da população.
- Buscar soluções para a cidade.
- Participar das sessões da Câmara.
- Trabalhar pelo bem de todos.



COMO SE CANDIDATAR PARA VEREADOR

ANTES DE TUDO

- ✓ Ter o domicílio eleitoral no município que pretende concorrer às eleições um ano antes, e estar filiado a um partido político até o mês de abril do ano eleitoral.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

- ✓ Ser brasileiro (nato ou naturalizado).
- ✓ Estar com os direitos políticos em dia.
- ✓ Ser alfabetizado (saber ler e escrever).
- ✓ Estar em dia com a Justiça Eleitoral.
- ✓ Ter 18 anos ou mais na data do registro da candidatura.

PARTIDOS COM REPRESENTATIVIDADE NA CÂMARA

Os vereadores fazem parte de partidos políticos. Na Câmara Municipal, existem diferentes partidos que representam ideias e propostas da população.



O PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Conheça algumas Proposições sobre o Processo Legislativo

EMENDA À LEI ORGÂNICA



- ✓ Altera as regras principais do município
- ✓ Precisa de mais de uma votação para ser aprovada.

LEI COMPLEMENTAR

- ✓ Explica e detalha leis importantes.
- ✓ Usada para organizar regras mais específicas



LEI ORDINÁRIA

- ✓ Trata dos assuntos do dia a dia da cidade.
- ✓ É o tipo de lei mais comum.



RESOLUÇÃO

- ✓ Define regras internas da Câmara.
- ✓ Organiza o funcionamento do Legislativo.



OUTROS TIPOS DE PROPOSIÇÕES

REQUERIMENTO

- ✓ Pedido feito pelo vereador para melhorar a cidade.
- ✓ Votação única.



MOÇÃO

- ✓ Forma de expressar opinião.
- ✓ Pode ser apoio, homenagem ou protesto.



INDICAÇÃO

- ✓ A Indicação é o instrumento pelo qual o vereador encaminha sugestões de interesse coletivo ao Executivo.



LEI ORGÂNICA MUNICIPAL



É como a
 "Constituição
 da cidade"

- ✓ Define regras importantes
- ✓ Organiza o funcionamento do município.

PROJETO DE LEI



É a proposta de
 uma nova lei.

- ✓ Pode ser feita por Vereadores, Prefeito ou iniciativa popular com requisitos legais

PLANO DIRETOR



Planeja o crescimento
 da cidade

- ✓ É como um mapa com regras da cidade, que mostra onde pode construir, onde devem ter praças e como deixar a cidade organizada e boa para todos viverem.



CIDADANIA E DIREITOS



Protege o cidadão e garante seus direitos.

- ✓ Cuida dos direitos de todas as pessoas.
- ✓ Garante a participação da população nas decisões públicas.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



Gerencia a cidade e organiza os serviços públicos.

- ✓ Administra os recursos e o dinheiro público.
- ✓ Planeja ações para o bem comum.
- ✓ Toma decisões que impactam o dia a dia da população.

SERVIÇOS ESSENCIAIS



Cuida do bem-estar da população.

- ✓ Educação de qualidade.
- ✓ Saúde acessível.
- ✓ Segurança e transporte.
- ✓ Serviços que garantem qualidade de vida.





DAS COMISSÕES



DAS COMISSÕES

As comissões são grupos de vereadores que analisam os projetos antes da votação.

- ✓ Estudam os temas apresentados.
- ✓ Avaliam se está tudo correto.
- ✓ Ajudam a melhorar as propostas.

O QUE ELAS FAZEM?

As comissões verificam se os projetos:

- ✓ Estão de acordo com a lei a constituição federal e lei orgânica.
- ✓ São importantes para a cidade.
- ✓ Podem trazer benefícios para a população.



As comissões são essenciais para garantir que as decisões tomadas pela Câmara sejam responsáveis, justas e pensadas para o bem de todos.



VOCÊ SABE O QUE É O SAPL?



O QUE É O SAPL?

O SAPL é um sistema que ajuda a organizar as leis da Câmara.

- ✓ Guarda informações importantes.
- ✓ Mostra os projetos e votações.
- ✓ Organiza as atividades legislativas da Câmara.



PARA QUE SERVE?

Com o SAPL você pode:

- ✓ Acompanhar projetos de lei.
- ✓ Ver o que acontece nas sessões.
- ✓ Pesquisar leis do município.



QUER CONHECER?

Acesse:

sapl.sarzedo.mg.leg.br

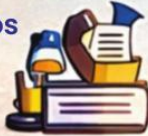
CONHEÇA O PROCON CÂMARA

O PROCON Câmara é um serviço que ajuda o consumidor a resolver problemas com produtos e serviços



COMO ELE AJUDA?

- ✓ Recebe reclamações dos consumidores.
- ✓ Orienta sobre seus direitos.
- ✓ Busca soluções junto às empresas
- ✓ Evita que o problema vire processo na Justiça.



O QUE MAIS ELE FAZ?

- ✓ Leva informação para escolas e comunidades.
- ✓ Realiza palestras educativas.
- ✓ Ensina sobre direitos do consumidor e educação financeira.

♥ SALA DA MULHER

- ✓ Um espaço de apoio, acolhimento e orientação para as mulheres de Sarzedo.
- ✓ Orientação jurídica .
- ✓ Apoio e acolhimento.
- ✓ Campanhas de conscientização.



Estamos a disposição para atendê-la!

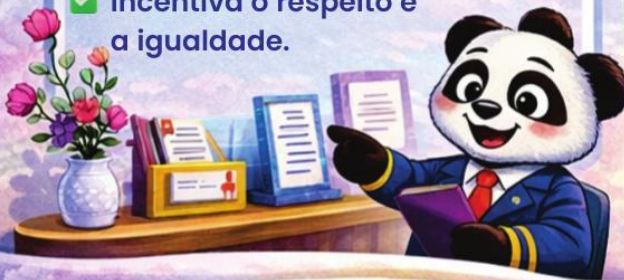


PROCURADORIA DA MULHER

Respeito, igualdade e proteção para todas as mulheres.

O QUE ELA FAZ?

- ✓ Defende os direitos da mulheres.
- ✓ Oferece orientação e apoio.
- ✓ Ajuda em situações de dificuldade.
- ✓ Incentiva o respeito e a igualdade.



COMO ELA ATUA?

- ✓ Promove ações e campanhas educativas.
- ✓ Leva informação para a população.
- ✓ Combate a violência contra a mulher.
- ✓ Valoriza o papel da mulher na sociedade.



POR QUE É IMPORTANTE?

- ✓ Fortalece a proteção das mulheres.
- ✓ Amplia o acesso à informação.
- ✓ Incentiva a participação feminina.
- ✓ Constrói uma sociedade mais justa.



OBJETIVOS

- ✓ Defender os direitos das mulheres.
- ✓ Fortalecer a rede de apoio.
- ✓ Combater a violência.
- ✓ Incentiva participação feminina.



PROCURADORIA
DA MULHER
CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

VOCÊ CONHECE A UAI?

A UAI é um espaço onde você resolve vários serviços públicos em um só lugar.

VOCÊ CONHECE A UAI?

A Unidade de Atendimento Integrado facilita a vida do cidadão.

- ✓ Reúne vários serviços em um só espaço.
- ✓ Torna o atendimento mais rápido.
- ✓ Oferece praticidade no dia a dia.



O QUE VOCÊ PODE FAZER NA UAI?

- ✓ Emitir a Carteira de Identidade (CIN).
- ✓ Solicitar documentos importantes.
- ✓ Atualizar cadastros e informações.
- ✓ Recuperar acesso ao GOV.BR.

OUTROS SERVIÇOS

- ✓ Serviços de trânsito.
- ✓ Carteira de trabalho e CNH.
- ✓ Cartão de saúde e outros documentos.
- ✓ Atendimento para diversos serviços públicos.

VOCÊ SABIA!

A UAI da Câmara Municipal de Sarzedo conquistou o 3º lugar no ranking de satisfação pelo atendimento, entre 53 unidades avaliadas de Minas Gerais.



VAMOS BRINCAR?

Monte as letras embaralhadas
para descobrir as palavras!



_____	_____
_____	_____

VAMOS BRINCAR?

As palavras deste caça palavras estão escondidas na horizontal, vertical e diagonal, sem palavras ao contrário.

Essas palavras você aprendeu com a turma do legislativo.

V	E	R	E	A	D	O	R	A	B
D	E	L	E	I	S	D	U	A	I
H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
R	S	T	U	V	O	T	A	R	W
X	Y	Z	J	U	I	Z	E	F	G
H	I	J	K	M	U	A	I	D	D
P	I	O	L	A	B	C	D	E	F
G	H	I	J	K	L	P	A	L	A
Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
P	R	O	C	O	N	X	Y	D	F
K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D

*VEREADORA *LEIS *UAI *VOTAR *PROCON



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0 /2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 02.306.182/0001-59, com sede administrativa na Rua Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, nº 199, Centro, Sarzedo, Estado de Minas Gerais, CEP 32450-000, neste ato representada por seu Presidente, **Sr.** , no exercício de suas atribuições legais e regimentais, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ Nº**, com sede na **Rua** neste ato representada por seu representante legal, **Sr.(a)**, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelos princípios constitucionais da Administração Pública, pelo Termo de Referência que o instrui, pelas normas regulamentares municipais aplicáveis e pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL, DA FINALIDADE E DO INTERESSE PÚBLICO

1.1. O presente contrato é celebrado com fundamento nos art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de procedimento administrativo regularmente instruído, formalizado e motivado, que culminou na **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, devidamente justificada, nos termos da legislação vigente.

1.2. A contratação visa atender à necessidade institucional da Câmara Municipal de Sarzedo quanto à **confecção e fornecimento de cartilhas institucionais do programa “Conhecendo o Legislativo 2026”**, destinadas às ações educativas, eventos institucionais e atividades de comunicação oficial, assegurando padronização, qualidade gráfica e adequada apresentação do material.

1.3. A formalização da presente contratação observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, segregação de funções, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, segurança jurídica e supremacia do interesse público, consagrados no art. 37 da Constituição Federal e reafirmados pela Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a **confecção e fornecimento de cartilhas institucionais do programa “Conhecendo o Legislativo 2026”**, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. O objeto compreende a produção gráfica completa das cartilhas, incluindo impressão, acabamento, prova de fidelidade de cor, prova física para validação final, acondicionamento e entrega, garantindo qualidade, padronização, fidelidade visual e conformidade com a identidade institucional da Câmara Municipal de Sarzedo.

2.3. O fornecimento deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, padrões de qualidade gráfica, fidelidade de cores, acabamento e demais exigências previstas no Termo de Referência, que integra este contrato para todos os fins.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. O fornecimento das cartilhas destina-se ao atendimento das ações educativas e institucionais da Câmara Municipal de Sarzedo, especialmente no âmbito do programa “Conhecendo o Legislativo 2026”.

3.2. O quantitativo estimado foi definido com base no planejamento institucional, sendo considerado referencial e não obrigatório.

3.3. O fornecimento poderá ocorrer conforme necessidade da Administração, não gerando direito adquirido à contratação total do quantitativo estimado.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL E DO QUANTITATIVO ESTIMADO

4.1. O valor total estimado do presente contrato é de **R\$ ()**, conforme proposta vencedora apresentada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE.

4.2. Quantitativo

Item	Descrição	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Cartilha em Formato aberto: 21x29,7cm Formato fechado: 21x15cm Papel Capa: Couche fosco 230 g/m ² Papel miolo: Apergaminhado 90 g/m ² Quantidade páginas miolo: 24 paginas Cores Capa: 4x4 cores Cores miolo: 4x4 cores Acabamento: Verniz UV total capa Acabamento: 2 Grampos Ctp incluso com prova de fidelidade de cor. Prova final montada para averiguação do acabamento e montagem.	UN	6000	R\$ 1,63	R\$ 9.780,00

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A execução contratual ocorrerá sob o regime de fornecimento parcelado e sob demanda, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento (S.F.) pela CONTRATANTE.

5.2. Não será devido pagamento por produtos não solicitados, entregues sem autorização ou em desconformidade com este contrato.

CLÁUSULA SEXTO – DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES E DO MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O fornecimento das cartilhas deverá ser realizado nas dependências da Câmara Municipal de Sarzedo, no endereço oficial da CONTRATANTE, qual seja, Rua Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, nº 199, Bairro Vila Satélite, Sarzedo/MG, CEP: 32.450-000, ou em outro local previamente indicado na Solicitação de Fornecimento (S.F.).

6.2. A CONTRATADA será responsável pela impressão, acabamento, acondicionamento, transporte, carga e descarga das cartilhas, garantindo que os materiais sejam entregues em perfeitas condições de qualidade gráfica, integridade física, apresentação e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.3. O fornecimento deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, padrões de qualidade gráfica, fidelidade de cores, acabamento, legibilidade e demais exigências previstas no Termo de Referência, assegurando que o material atenda à finalidade institucional e educativa da Câmara Municipal de Sarzedo.

6.4. Na hipótese de surgirem dúvidas técnicas, operacionais ou procedimentais quanto à execução do objeto contratual, especialmente no início da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a Fiscal de Contratos designada, a fim de obter os esclarecimentos necessários para a correta execução do ajuste, por meio do telefone (31) 93300-2156 (ligações e WhatsApp), observadas as orientações repassadas pela fiscalização contratual.

CLÁUSULA SÉTIMO – DO PRAZO DE ATENDIMENTO E DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar prova digital e/ou física para conferência e aprovação prévia da CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento dos arquivos contendo o conteúdo, layout e arte gráfica.

7.2. Após a aprovação final da prova, a CONTRATADA deverá proceder à confecção e

entrega das cartilhas até o dia 29 de abril de 2026, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento (S.F.), assegurando tempo hábil para conferência, organização e utilização do material, conforme a necessidade institucional da CONTRATANTE, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

CLÁUSULA OITAVO – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

8.2 O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser prorrogado sucessivamente, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo permitido pela legislação vigente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

8.2.1 reste demonstrado o interesse público na continuidade da contratação;

8.2.2 seja comprovada a vantajosidade econômica da prorrogação, mediante análise comparativa de preços de mercado;

8.2.3 a contratada mantenha todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.2.4 haja disponibilidade orçamentária e financeira para suportar a despesa;

8.2.5 inexistir penalidade impeditiva aplicada à contratada.

8.3 A prorrogação contratual deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, precedida de manifestação técnica do gestor e do fiscal do contrato, bem como de autorização da autoridade competente.

8.4 A eventual prorrogação não gera direito subjetivo à contratada, constituindo-se em faculdade exclusiva da Administração, condicionada ao atendimento do interesse público.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE CONTRATUAL

9.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual.

9.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, caso haja prorrogação contratual, os valores poderão ser reajustados, mediante solicitação formal da contratada, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

9.3 O reajuste será aplicado exclusivamente sobre os valores efetivamente contratados, observada a periodicidade anual, vedada qualquer forma de reajuste retroativo.

9.4 A concessão do reajuste ficará condicionada à comprovação da manutenção da vantajosidade econômica do contrato para a Administração, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.5 Em caso de redução comprovada dos preços praticados no mercado, a contratada deverá repactuar os valores a menor, de modo a preservar o equilíbrio econômico-financeiro em favor da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A Câmara Municipal de Sarzedo efetuará o pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente emitida sem rasuras, em letra legível, em nome da Câmara Municipal de Sarzedo, devendo conter, obrigatoriamente, os dados da conta corrente e da agência bancária para crédito, bem como o número da Solicitação de Fornecimento (S.F.) correspondente, acompanhada da apresentação dos seguintes documentos válidos e vigentes:

- I – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- II – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- III – Comprovação de enquadramento no Simples Nacional, quando aplicável.

10.2. Na hipótese de qualquer dos documentos mencionados no item 10.1 encontrar-se

com prazo de validade expirado, a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata regularização e reapresentação, ficando o pagamento automaticamente retido até a completa regularização documental, sem que disso decorra direito a correção monetária, juros, atualização financeira ou qualquer forma de indenização.

10.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser obrigatoriamente instruídas com todas as discriminações necessárias à perfeita identificação das cartilhas, devendo ser formalmente atestadas pelo órgão ou servidor responsável pelo recebimento, que, após a verificação da regularidade da execução contratual, as encaminhará à Seção Financeira para processamento do pagamento.

10.4. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal correspondente exclusivamente aos serviços efetivamente executados, em estrita conformidade com os valores unitários, as condições contratuais, o Termo de Referência e a respectiva Solicitação de Fornecimento (S.F.), sendo vedada a cobrança de serviços não autorizados, não executados ou executados em desconformidade com o contrato.

10.5. A Câmara Municipal de Sarzedo reserva-se o direito de efetuar o pagamento somente após a comprovação da execução integral, regular e satisfatória dos fornecimentos, devidamente atestados pela fiscalização contratual, e em absoluta conformidade com as condições estabelecidas na Solicitação de Fornecimento (S.F.), neste contrato e nos demais documentos que o integram.

10.6. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas individualmente para cada Solicitação de Fornecimento, vedada a consolidação de serviços distintos em documento fiscal único que comprometa a adequada conferência, fiscalização, controle e rastreabilidade da execução contratual.

10.7. Na hipótese de redução dos preços praticados no mercado, de diminuição dos valores contratuais ou de qualquer outro fato legalmente admitido que implique redução de custos, a CONTRATADA obriga-se a repassar integralmente à CONTRATANTE o mesmo índice de redução, de forma proporcional, assegurando-se a observância dos princípios da economicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

10.8. Nos termos do Decreto Municipal nº 1.607/2023, bem como da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, a retenção do Imposto de Renda será efetuada no ato do pagamento, observados os percentuais e a natureza da atividade exercida, conforme estabelecido nos referidos dispositivos legais, não sendo aplicável a retenção às empresas optantes pelo Simples Nacional, desde que tal condição seja expressamente indicada na Nota Fiscal, nos termos da legislação tributária vigente.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, pelo descumprimento das obrigações assumidas, pela execução do objeto em desconformidade com este contrato, com o Termo de Referência ou com a legislação aplicável, bem como pela prática de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observadas, no âmbito da Câmara Municipal de Sarzedo, as disposições da Portaria nº 64/2025, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. As sanções administrativas somente serão aplicadas após a instauração e a conclusão de regular Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), o qual obedecerá às fases de instauração, defesa e instrução, relatório, julgamento, recurso administrativo e eventual revisão, conforme disciplinado na Portaria nº 64/2025, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas imediatas necessárias à proteção do interesse público, quando cabíveis.

11.3. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração e os critérios de dosimetria previstos na Portaria nº 64/2025, as seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa administrativa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Sarzedo;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

11.4. Na aplicação das sanções administrativas, serão observados, de forma obrigatória, os critérios relativos à natureza e à gravidade da infração, às circunstâncias agravantes ou atenuantes, aos danos causados à Administração Pública, à vantagem eventualmente auferida pela CONTRATADA, bem como à existência, implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável, conforme expressamente previsto na Portaria nº 64/2025.

11.5. A aplicação de sanção administrativa não afasta a possibilidade de rescisão contratual, nem impede a adoção de outras medidas legais cabíveis, inclusive a comunicação aos órgãos de controle interno e externo, quando necessário, bem como a responsabilização civil, administrativa ou ambiental da CONTRATADA, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A rescisão não afasta a aplicação de sanções nem a responsabilização civil ou ambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas correrão à conta da dotação:

Dotação Orçamentária nº: 20. 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA PESSOA JURIDICA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ibitiré/MG, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram este contrato o Termo de Referência e todos os documentos que



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000
Tel.: (031) 3577/8000 – (31) 93300-2156
E-mail: compras@camarasarzedo.mg.gov.br

instruíram o processo administrativo.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios da Administração Pública.

Sarzedo, de, de 2026.

Paulo Geovani Barbosa Pereira
Presidente da Câmara

Thiago Camilo Pinto- OAB MG
134.998
Procurador da Câmara de Sarzedo

Representante Legal da Empresa