



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 007/2026

DISPENSA Nº 006/2026

Objeto: contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de materiais gráficos institucionais diversos, destinados ao atendimento das demandas administrativas, institucionais e de comunicação da Câmara Municipal de Bonfim/MG.

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM/MG**, por meio do Setor de Licitações, realizará **Dispensa de Licitação**, com critério de julgamento **menor preço global**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da **Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais normas aplicáveis, conforme condições e exigências a seguir.

1. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES:

1.1. O prazo de divulgação do presente Aviso será de 03 (três) dias úteis, iniciando se às **00:00h do dia 18/02/2026** e encerrando-se às **23:59h do dia 20/02/2026**.

1.2. Durante todo o período de divulgação deste Aviso, os interessados no objeto poderão enviar Propostas para o e-mail: camaramunicipalbonfimmg@gmail.com ou protocolar presencialmente no endereço: **Avenida João Batista de Paiva Campos, nº 311, Bairro Amintas Salles Xavier, Bonfim/MG, CEP 35.480-000**.

1.3. O fornecedor será selecionado pela adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.4. Após concluído o período para envio de propostas, o agente de contratação irá solicitar do detentor da proposta de menor preço o envio da documentação de habilitação, no prazo de 03 (três) dias úteis, para que sejam verificadas as condições de habilitação.





1.4.1. No caso de não serem atendidas as condições de habilitação, o licitante será desclassificado e será convocado o segundo melhor classificado, procedendo-se dessa forma até que se obtenha licitante habilitado;

1.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte das MEs, EPPs ou equiparadas nos termos da lei, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.5. Selecionado e habilitado o detentor da proposta mais vantajosa, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação, homologação ou revogação/anulação, quando for o caso.

1.6. Pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos durante todo o prazo de que trata o item 1.1. para o e-mail de que trata o item 1.2.

1.7. A impugnação a qualquer item deste Aviso deverá ser formulada por escrito, instruída com a documentação comprobatória perfeitamente legível, original ou por meio de cópia, e encaminhada para o endereço eletrônico indicado no item 1.2., no prazo de divulgação (item 1.1.).

1.7.1. A resposta à impugnação apresentada será dada no prazo de 3 (três) dias úteis contados do seu recebimento, encaminhada exclusivamente ao endereço eletrônico indicado pelo(a) impugnante.

1.8. A contratação de que trata esse aviso poderá ser efetivada por meio de contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

1.8.1. Após celebração do contrato ou instrumento equivalente, o mesmo, bem como seu extrato, será divulgado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Bonfim/MG, disponível no endereço www.bonfim.mg.leg.br/.





1.9. Integra o presente aviso:

Anexo I – Documento de Formalização de Demanda.

Anexo II – Termo de Referência

Bonfim/MG, 16 de fevereiro de 2026

Viviane Alves Silva Lima
Agente de Contratação



31 3576-1751



CAMARAMUNICIPALBONFIMMG@GMAIL.COM



AV. JOÃO BATISTA DE PAIVA CAMPOS, 311 B. AMINTAS SALLES - BONFIM, MG. CEP: 35480-000



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Compras	
Responsável Pela Demanda: Cristiane Barbosa Silva	Matrícula: 000040.6
E-mail: camaramunicipalbonfimmg@gmail.com	Telefone: (31) 3576 1751
Objeto: ☐ serviço continuado ☒ Serviço não continuado ☐ Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra ☐ Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra ☐ Material de consumo ☐ Material permanente/equipamento	
Forma de Contratação: ☒ Dispensa de licitação ☐ Inexigibilidade ☐ Pregão Eletrônico ☐ Concorrência ☐ Adesão a Ata de Registro de Preço: (Justificar) ☐ Pregão Presencial: (Justificar)	

1 - Justificativa da necessidade da contratação

A eficiência da Câmara Municipal de Bonfim/MG depende de uma estrutura administrativa organizada e de uma comunicação transparente com a sociedade. Esta contratação de materiais gráficos garante a identificação funcional dos servidores e a padronização dos atos oficiais. Mais do que suprir necessidades burocráticas, a uniformidade visual e a disponibilidade de instrumentos formais de tramitação fortalecem a imagem institucional da Casa, transmitindo segurança jurídica e facilitando o acesso do cidadão às atividades legislativas, o que humaniza o atendimento e profissionaliza a gestão pública.





Sob o aspecto operacional, a aquisição foi planejada para garantir o suprimento contínuo das unidades administrativas, evitando compras fragmentadas e assegurando a economicidade dos recursos públicos. Os itens selecionados possuem especificações técnicas usuais de mercado, o que permite uma descrição objetiva e a seleção da proposta mais vantajosa através de um processo competitivo e transparente. Todo o procedimento está rigorosamente alinhado à Lei nº 14.133/2021, refletindo o compromisso desta Casa Legislativa com o planejamento estratégico e com a aplicação eficiente do orçamento, garantindo que os servidores disponham das ferramentas adequadas para servir à população de Bonfim com excelência.

2 - Previsão da data para execução do objeto:

Previsão: fevereiro/2026

3 - Créditos orçamentários:

01.01.001.01.031.00001.2.002.3.3.90.30.00 Ficha 14

4 - Indicação dos integrantes da equipe de planejamento:

Autoridade imediata: Alex Parreiras
Rodrigues

Cotação de preços: Viviane Alves Silva
Lima

Fiscal do contrato: Thainá Vitória Maciel dos
Santos

Bonfim/MG, 16 de fevereiro de 2026.

Alex Parreiras Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Bonfim





TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de materiais gráficos institucionais diversos, destinados ao atendimento das demandas administrativas, institucionais e de comunicação da Câmara Municipal de Bonfim/MG.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº 14.133/2021:
- Art. 6º, XXIII – definição de Termo de Referência;
- Art. 23 – dispõe sobre os meios de contratação.
- Art. 75, II – dispensa de licitação para serviços e compras de pequeno valor (até R\$ 50.000,00), atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025 para R\$ 65.492,11;
- Arts. 89 a 96 – regras contratuais.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO OBJETO

ITEM	QUANT.	UNI. ME	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	16	UN	Wind Banner 1,90 x 0,60M, tecido + estrutura (artes diversas)		
2.	2.500	UN	Envelopes – Saco 25x25 (fechado)		
3.	70	UN	Agenda 2026 – 14x20cm (fechada)		
4.	520	UN	Blocos de Notas 50x1 com Wire-o (artes diversas)		
5.	500	UN	Pastas com bolsa 22x31 (fechada), com corte para cartões de visitas.		
6.	16	UN	Crachá com furo ovoide + Cordão personalizado (dados variados)		
7.	72	UN	Carimbos automáticos personalizados tamanhos diversos (preto)		
8.	3.500	UN	Cartões de visita 9x5 (dados diversos)		





4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1- Fornecer os materiais gráficos em estrita conformidade com as orientações, quantitativos e prazos estabelecidos nas solicitações da Administração, garantindo a fidelidade ao modelo aprovado.
- 2- Garantir que todos os produtos entregues possuam procedência comprovada e qualidade reconhecida no mercado, atendendo integralmente às normas de excelência gráfica e às expectativas de uso institucional.
- 3- Assegurar que os materiais sejam entregues em perfeito estado de conservação, devidamente embalados, íntegros e sem qualquer sinal de avaria, manchas, dobras ou deterioração que comprometa sua apresentação.
- 4 - Substituir, por sua conta e risco, qualquer material que apresente defeitos de impressão, erros de arte, cores fora do padrão institucional ou qualquer característica que comprometa a estética e a leitura oficial.
- 5 - Notificar imediatamente a Administração sobre qualquer intercorrência técnica ou operacional que possa influenciar o prazo de entrega ou a regularidade do fornecimento.
- 6- Manter rigoroso controle sobre a aplicação da identidade visual da Câmara, garantindo que logotipos e símbolos oficiais sejam reproduzidos com clareza, respeitando a sobriedade exigida pelo Poder Legislativo.
- 7- Atender prontamente às solicitações da Administração para correções ou provas digitais, realizando os ajustes necessários antes da produção final para garantir a exatidão das informações e do design.
- 8- Responsabilizar-se por todas as etapas de produção, transporte e entrega, observando as boas práticas de armazenamento para que os materiais cheguem à Câmara prontos para o uso imediato.





5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1- Designar servidor ou comissão responsável por acompanhar, receber e fiscalizar cada entrega, realizando a conferência minuciosa quanto à quantidade, qualidade visual, integridade física e total conformidade com os modelos aprovados.
- 2- Disponibilizar à Contratada todos os arquivos digitais, logotipos oficiais, orientações de layout e documentos necessários para a execução dos serviços, definindo claramente os prazos e locais de entrega para cada demanda solicitada.
- 3- Validar formalmente as provas digitais ou físicas antes da produção definitiva e conferir os materiais entregues, registrando imediatamente qualquer inconsistência ou avaria para que os ajustes e substituições sejam realizados sem prejuízo ao cronograma legislativo.
- 4- Manter canal de comunicação formal e ágil com a Contratada, notificando-a tempestivamente sobre qualquer intercorrência que possa comprometer a padronização ou a regularidade do fornecimento dos materiais.
- 5- Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições contratuais, após a devida atestação de que os materiais foram entregues em pleno atendimento às exigências de qualidade e conformidade pactuadas.
- 6- Adotar as medidas administrativas e legais cabíveis em caso de descumprimento das condições contratuais, garantindo o direito à ampla defesa, mas priorizando sempre a eficiência e a continuidade dos serviços da Câmara Municipal.

6. FORMA E PRAZO DE ENTREGA

O Fornecimento dos materiais gráficos objeto desta contratação será realizado em parcela única, compreendendo a totalidade dos itens e quantitativos solicitados. Por se tratar de uma prestação de serviço não continuada, a entrega deverá ser efetuada de forma integral, atendendo à demanda imediata da Câmara Municipal de Bonfim/MG, sem previsão de fornecimentos fracionados ao longo do exercício.





O prazo para a entrega total dos materiais será contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço e da respectiva aprovação das artes finais pela Administração. A empresa contratada deverá observar rigorosamente o cronograma estabelecido, garantindo que todos os impressos sejam entregues simultaneamente, devidamente conferidos e embalados.

7. CRITÉRIO DE ESCOLHA

A seleção da proposta vencedora terá como foco a obtenção do maior benefício para o interesse público, unindo o menor preço à plena conformidade com a qualidade esperada para os materiais gráficos da Câmara. A escolha será pautada pela análise técnica da capacidade da empresa em entregar os itens conforme os modelos solicitados, garantindo que a sobriedade e a clareza da comunicação institucional de Bonfim/MG sejam preservadas.

A avaliação será conduzida mediante pesquisa de preços de mercado junto a fornecedores do ramo, assegurando que o valor contratado esteja em sintonia com a realidade econômica e respeite o princípio da economicidade. Este processo de cotação garante a transparência e igualdade de oportunidade entre os interessados, permitindo que a Administração identifique a parceria mais vantajosa e segura para o erário.

8. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcela única, após a entrega integral de todos os itens solicitados e a devida aprovação técnica pela fiscalização da Câmara Municipal de Bonfim/MG. A quitação da despesa está condicionada ao recebimento definitivo dos materiais, garantindo que o Poder Legislativo apenas remunere o fornecedor após constatar que a qualidade e os quantitativos estão em total conformidade com o solicitado.

O prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, que ocorrerá mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelo servidor ou setor responsável.





9. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da entrega será realizada por servidor designado pela Câmara Municipal de Bonfim/MG, responsável por conferir a qualidade, quantidade e conformidade dos materiais gráficos. O recebimento definitivo e o ateste da nota fiscal ocorrerão apenas após a validação total dos itens, de modo que o objeto entregue corresponda fielmente ao solicitado antes da liberação do pagamento.

10. PENALIDADES

O descumprimento contratual sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participar em licitação e contratar com a Administração;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Poder Público.

