



**CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO 026/2025

PROCESSO Nº 261/2025


Identificação do CidadES: 2025.061L0200001.09.0028

**AVISO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS PARA PROCESSO DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

A Câmara Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, torna público o aviso para a aquisição de cartões de visita para uso institucional dos Vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Os interessados em apresentar proposta de preços e/ ou tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o processo completo no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, <https://www.santaleopoldina.es.leg.br/>, ou solicitar através do e-mail para camara@santaleopoldina.es.leg.br.

O período de apresentação de propostas aos interessados é de 23 a 27 de abril de 2026.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone <https://wa.me/2732661064> 

Santa Leopoldina/ES, 23 de abril de 2026.

VINÍCIUS FONSECA LEÃO

Agente de Contratação



+ 55 27 3266-1064



camara@santaleopoldina.es.leg.br



CNPJ: 28.521.342/0001-76



www.santaleopoldina.es.leg.br



[camarasantaleopoldina](#)



Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000



AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA

(PROCESSO CMSL N.º 261/2025)

Identificação do CidadES: 2025.061L0200001.09.0028

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA/ES, torna público aos interessados, realizará Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

Período para apresentação da proposta:	23/04/2026 à 27/04/2026	
E-mail para envio da proposta:	camara@santaleopoldina.es.leg.br	
Telefone para contato (whatsApp):		https://wa.me/2732661064
O Aviso/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial da Câmara Municipal:	www.santaleopoldina.es.leg.br https://cmsantaleopoldina-es.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=9	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

- 1.1. Aquisição de cartões de visita para uso institucional dos Vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 1.2. O critério de julgamento e seleção da melhor proposta será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);



2.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.1.3. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.1.4. Sociedades cooperativas.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

3.1. As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO IV e conter as seguintes informações básicas:

- a) Razão Social, número inscrição CNPJ, endereço, representante legal e demais dados cadastrais;
- b) Descrição dos produtos, conforme especificações do Termo de Referência;
- c) Valor unitário;
- d) Valor Global da proposta.



e) Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

3.2.1. Contiver vícios insanáveis;

3.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

3.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

3.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

3.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.3. Para fins de julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço, em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4. HABILITAÇÃO:

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam dos ANEXOS deste aviso e deverão ser apresentados por todos os fornecedores participantes no momento da apresentação de suas propostas.

4.2. 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.

4.2.1. 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.



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

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O procedimento encontra-se divulgado no sítio eletrônico do município <http://www.santaleopoldina.es.leg.br>.

5.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Câmara Municipal poderá:

5.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

5.2.2. 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.

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

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

5.3. As providências dos subitens 5.2.1 e 5.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

5.4. 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 Câmara Municipal na respectiva notificação.

5.5. 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.

- 5.6. 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.
- 5.7. O prestador do serviço assume 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DESCRIÇÃO E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS;

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO;

Santa Leopoldina/ES, 23 de abril de 2026.

Vinícius Fonseca Leão

Agente de Contratação



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de cartões de visita para uso institucional dos Vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de cartões de visita para uso institucional dos Vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

2.2. O fornecimento de cartões de visita visa atender à demanda dos parlamentares por meios formais de identificação e representação institucional, especialmente em atividades externas, reuniões com autoridades, eventos oficiais, audiências públicas e visitas técnicas. Os cartões de visita constituem uma ferramenta essencial para o fortalecimento da imagem institucional do Poder Legislativo Municipal, além de facilitarem a comunicação com a sociedade e demais entes públicos e privados.

2.3. A padronização dos cartões com a identidade visual da Câmara assegura uniformidade, profissionalismo e coerência institucional, em consonância com os princípios da eficiência, impessoalidade e publicidade, conforme estabelece o art. 37 da Constituição Federal.

2.4. A definição dos quantitativos considerou o número de vereadores e a média estimada de uso ao longo do período legislativo, buscando garantir suficiência, economicidade e evitar aquisições desnecessárias.

2.5. Considerando que a aquisição é pontual, de objeto específico e de pequeno valor, a contratação será formalizada por meio de nota de empenho, instrumento hábil e suficiente conforme



previsto na Lei nº 14.133/2021, o que se justifica pelo caráter singular da despesa e pela simplicidade da entrega, dispensando a formalização de contrato.

- 2.6.** A nota de empenho assegura o compromisso financeiro da Administração com o pagamento da despesa, conforme a especificação dos itens e das quantidades estabelecidas com base em pesquisa de preços realizada previamente. Tal procedimento garante a adequação orçamentária e a regularidade da execução, nos termos do planejamento realizado.
- 2.7.** A adoção da nota de empenho, em substituição à formalização contratual, representa medida alinhada ao princípio da economicidade, ao ganho de eficiência e à agilidade nos procedimentos administrativos, contribuindo para uma atuação mais célere e eficaz da Administração Pública, sem prejuízo da legalidade, da transparência e do controle institucional.
- 2.8.** Dessa forma, a presente contratação é plenamente justificada, por atender ao interesse público, à função institucional dos vereadores e aos princípios da administração pública, promovendo a racionalidade dos gastos e a melhoria da representação legislativa junto à sociedade.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 3.1.** Conforme descrito no anexo II do aviso de contratação.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 4.1.** O presente objeto será realizado com fundamento no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, nos termos das Instruções Normativas nº 001/2023, 002/2023, 005/2023, 001/2024, 002/2024, 003/2024, 004/2024 e suas alterações.

5. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 5.1.** Em contratações de baixo valor, fica dispensada a exigência de garantia de execução, de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.



6. DO MODELO DE GESTÃO

- 6.1. Será utilizado a NOTA DE EMPENHO, a qual substituirá o instrumento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A execução do objeto deverá ocorrer fielmente pelas partes, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. DA PESQUISA DE PREÇOS

- 7.1. Conforme Relatório de pesquisa de preço abaixo:

Item	Método adotado	Quant.	Valor unitário	Valor total estimado
01	Média	3.000	R\$ 0,35	R\$ 1.050,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 1.050,00

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Para a contratação do objeto descrito no item deste Termo de Referência, a Câmara Municipal, por intermédio da pesquisa de preço, estima o **VALOR MÁXIMO de R\$ 1.050,00 (mil e cinquenta reais)**, que corresponde à média global dos preços pesquisados, conforme consta no Relatório de Pesquisa de Preços constante desse Processo Administrativo.
- 8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



8.3. O valor supracitado corresponde ao valor máximo a ser pago, de forma que os interessados poderão oferecer propostas contendo valores inferiores, sagrando-se vencedor aquele que ofertar o menor preço global para a execução do objeto nos moldes constante no presente Termo de Referência.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ofertado.

10. DA PUBLICIDADE DO AVISO DE CONTRATAÇÃO

10.1. O Aviso de Contratação Direta alusivo à presente será divulgado no Portal da Transparência, Imprensa Oficial Eletrônica da Câmara Municipal de Santa Leopoldina. Além do Termo do Aviso da Contratação Direta contendo a especificação do objeto pretendido, será mantido no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis. Este aviso também será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios (AMUNES).

10.2. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (REAL - R\$) e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Termo de Referência e/ou instrumento convocatório, não cabendo a Câmara Municipal quaisquer custos adicionais.

10.3. Os PROPONENTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Santa Leopoldina, em nenhum caso será, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado deste processo.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:



- 11.1.1.** Fornecer os cartões de visita conforme as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, garantindo qualidade gráfica, acabamento e fidelidade ao layout institucional exigido pela Contratante.
- 11.1.2.** Apresentar proposta clara e precisa, detalhando as características do produto ofertado, certificando-se de que atendam integralmente às condições estabelecidas pela Contratante.
- 11.1.3.** Garantir que todos os cartões sejam confeccionados em material novo, com impressão de alta qualidade, com acabamento e cortes uniformes, de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 11.1.4.** Entregar os cartões de visita prontos, conforme modelo aprovado, no local indicado pela Contratante, dentro do prazo estipulado no contrato, assumindo a responsabilidade pelo transporte e entrega.
- 11.1.5.** Garantir a conformidade dos cartões entregues com as normas técnicas e regulamentações vigentes no Brasil, apresentando comprovação, quando solicitado.
- 11.1.6.** Disponibilizar assistência para eventuais ajustes ou correções decorrentes de erros na impressão ou no acabamento, sem custo adicional para a Contratante.
- 11.1.7.** Substituir, sem ônus, quaisquer cartões que apresentem defeitos de fabricação, falhas de impressão, erros ou vícios detectados após a entrega, no prazo estipulado pela Contratante.
- 11.1.8.** Cumprir as normas ambientais relativas ao uso de materiais e descarte responsável de resíduos gerados durante a produção dos cartões, conforme legislação aplicável.
- 11.1.9.** Informar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa interferir na regularidade da entrega, incluindo atrasos ou indisponibilidade dos materiais.
- 11.1.10.** Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes de falhas na prestação do serviço ou na qualidade dos cartões fornecidos.
- 11.1.11.** Corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer produto que não atenda às especificações contratuais ou apresente vícios ou defeitos.
- 11.1.12.** Assumir integralmente as responsabilidades fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução do contrato, mantendo a regularidade fiscal e apresentando certidões atualizadas quando solicitadas.



11.1.13. Emitir nota fiscal válida, discriminando detalhadamente os itens fornecidos, e entregá-la acompanhada dos documentos fiscais e comprobatórios necessários para fins de pagamento, conforme exigências da Contratante:

11.1.13.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

11.1.13.2. Certidão conjunta de tributos federais e dívida ativa da União.

11.1.13.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital.

11.1.13.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

11.1.13.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.1.14. Manter sigilo sobre quaisquer informações confidenciais obtidas durante a execução do contrato, comunicando imediatamente à Contratante qualquer incidente que comprometa a segurança dessas informações.

11.1.15. Designar preposto responsável pela execução do contrato, informando à Contratante o nome completo, CPF, e-mail, telefone de contato e substituto em caso de ausência. A Contratante poderá recusar ou solicitar substituição do preposto mediante justificativa formal.

11.1.16. Comparecer, sempre que convocada, para prestar esclarecimentos ou resolver quaisquer questões relativas à execução do contrato, sem gerar custos adicionais para a Contratante.

11.1.17. Garantir o cumprimento integral dos termos e condições do contrato, do Termo de Referência e da legislação aplicável durante todo o período de execução.

11.1.18. Fornecer relatórios ou informações detalhadas, quando solicitados pela Contratante, acerca do andamento da entrega e da qualidade dos cartões.

11.1.19. Arcar com todos os custos, encargos e despesas relacionados à execução do contrato, incluindo transporte, impostos e demais encargos até a entrega definitiva dos cartões de visita.

11.1.20. Garantir o cumprimento de todas as obrigações legais, regulamentares e normativas aplicáveis à prestação do serviço contratado.



12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 12.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme estabelecido no Termo de Referência e no Contrato.
- 12.1.2.** Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos cartões de visita, por meio de servidor ou equipe designada, registrando as ocorrências pertinentes.
- 12.1.3.** Atestar o recebimento provisório dos cartões entregues pela CONTRATADA e, após verificação da conformidade com as especificações técnicas, efetuar o recebimento definitivo, rejeitando os que não estiverem em conformidade com o Termo de Referência.
- 12.1.4.** Notificar formalmente a CONTRATADA sobre eventuais vícios, defeitos ou não conformidades nos cartões entregues, solicitando a substituição, reparo ou correção, no todo ou em parte, às expensas da CONTRATADA.
- 12.1.5.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as exigências contratuais e formalidades legais, podendo rejeitar o pagamento caso os cartões entregues não estejam em conformidade com o contratado.
- 12.1.6.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano decorrente de ato ou omissão da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.1.7.** Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários para o cumprimento do objeto contratado.
- 12.1.8.** Solicitar à CONTRATADA, por meio de comunicação formal, a adoção de medidas corretivas ou adequações necessárias para atender às exigências do contrato.
- 12.1.9.** Rejeitar qualquer cartão que não atenda às condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, definindo prazo razoável para sua substituição ou correção.
- 12.1.10.** Aplicar as penalidades previstas no contrato, nos casos de descumprimento total ou parcial das obrigações por parte da CONTRATADA, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.1.11.** Manifestar-se formalmente em todas as etapas da execução do contrato, especialmente



em casos de necessidade de aplicação de sanções, alterações contratuais ou rescisão.

- 12.1.12. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e informações indispensáveis para o cumprimento das obrigações contratuais, sempre que necessário.
- 12.1.13. Zelar pela boa execução do contrato, garantindo que as disposições estabelecidas no Processo sejam integralmente observadas.
- 12.1.14. Adotar todas as providências administrativas cabíveis para assegurar a plena execução do objeto contratado.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Elemento: 33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Subelemento: 33.90.39.55000 – Serviços Gráficos e Editoriais.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será feito em até 05 (cinco) dias, após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo setor competente, sendo vedada a antecipação do pagamento.
- 14.2. Ocorrendo erros na nota fiscal/fatura, estas serão devolvidas à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova nota fiscal/fatura.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. As condições de pagamento, fornecimento, dotações, obrigações das partes e demais condições para a execução do objeto estarão previstas no Termo de Referência.
- 15.2. Nos casos em que for omissa o presente TR, será aplicada a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.



ANEXO II – DA DESCRIÇÃO E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p>Cartão de visita para os vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, tamanho: 9x5cm, papel couche 300g/m², impressão frente em verso colorido, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Presidente da Câmara Municipal (Darley Jansen Espíndula): 520 unidades;➤ Vereador (Sergio Angeli Lago): 520 unidades;➤ Vereador (Romi Carlos Facco Muller): 280 unidades;➤ Vereador (Marcos Adriano Rauta): 280 unidades;➤ Vereador (Marcelo Ferreira Lepaus): 280 unidades;➤ Vereador (Rosimar Jose Lahas): 280 unidades;➤ Vereador (Vanisio Walcher Helmer): 280 unidades;➤ Vereador (Flaviano Barcellos Fassarella): 280 unidades;➤ Vereador (Nelson Lichtenheld): 280 unidades. <p>Totalizando 3000 unidades.</p> <p>OBS: O modelo de layout do cartão será disponibilizado pelo setor de comunicação da Câmara Municipal.</p>	3000 unid.	R\$ 0,35	R\$ 1.050,00



ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 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.
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 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.
- 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.
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 2.6.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição de cartões de visita personalizados para uso institucional dos Vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Responsável:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

+ 55 27 3266-1064  camara@santaleopoldina.es.leg.br  CNPJ: 28.521.342/0001-76

 www.santaleopoldina.es.leg.br    camarasantaleopoldina

 Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p>Cartão de visita para os vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, tamanho: 9x5cm, papel couche 300g/m², impressão frente em verso colorido, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Presidente da Câmara Municipal (Darley Jansen Espíndula): 520 unidades;➤ Vereador (Sergio Angeli Lago): 520 unidades;➤ Vereador (Romi Carlos Facco Muller): 280 unidades;➤ Vereador (Marcos Adriano Rauta): 280 unidades;➤ Vereador (Marcelo Ferreira Lepaus): 280 unidades;➤ Vereador (Rosimar Jose Lahas): 280 unidades;➤ Vereador (Vanisio Walcher Helmer): 280 unidades;➤ Vereador (Flaviano Barcellos Fassarella): 280 unidades;➤ Vereador (Nelson Lichtenheld): 280 unidades. <p>Totalizando 3000 unidades.</p> <p>OBS: O modelo de layout do cartão será disponibilizado pelo setor de comunicação da Câmara Municipal.</p>	3000 unid.	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Validade da proposta: _____ dias (**MÍNIMO 60 DIAS**).

DECLARO, sob as penas da Lei, que os serviços/produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

DECLARO que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro.

Data _____ / _____ /2026.

CPF do representante: _____

Nome do representante: _____

Assinatura do representante

+ 55 27 3266-1064  camara@santaleopoldina.es.leg.br  CNPJ: 28.521.342/0001-76

 www.santaleopoldina.es.leg.br    camarasantaleopoldina

 Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000



**CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INCISO XXXIII
DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 261/2025

Declaro para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

_____ /ES, _____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____



+ 55 27 3266-1064



camara@santaleopoldina.es.leg.br



CNPJ: 28.521.342/0001-76



www.santaleopoldina.es.leg.br



camarasantaleopoldina



Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da lei a inexistência de fato impeditivo a sua participação no procedimento administrativo nº. 261/2025.

_____/ES, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____