



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026

CONTRATANTE:	Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para a confecção de cartões de visita institucionais personalizados, destinados aos 21 (vinte e um) vereadores, com até 2.000 (duas mil) unidades por vereador e 21 (vinte e uma) artes distintas, totalizando até 42.000 (quarenta e dois mil) cartões.
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 27.510,00 (vinte e sete mil, quinhentos e dez reais)
INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	21/07/2026 às 08h00
FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	23/07/2026 às 17h00
PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS:	24/07/2026, às 09h00 , com duração de uma hora
PLATAFORMA ELETRÔNICA:	BLL COMPRAS - www.bll.org.br
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO
MODO DE DISPUTA:	ABERTO, com período de lances de 1 (uma) hora
BENEFÍCIO ME/EPP:	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP E MEI
PRAZO DE ENTREGA:	7 (sete) dias úteis por parcela, após o recebimento da Autorização de Fornecimento e da arte aprovada.

R. Marcelino Pinto Teixeira, nº 50, Parque Industrial, Embu das Artes/SP, CEP 06816-000

Telefone: (11) 4785-1555 | (11) 4785-1572



SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	4
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.	6
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	7
4. FASE DE LANCES.....	9
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	10
6. HABILITAÇÃO	11
7. CONTRATAÇÃO	13
8. SANÇÕES	14
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15
ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO	18
NOTA: Os documentos deverão corresponder ao estabelecimento que executará o objeto, admitidas certidões emitidas de forma centralizada ou válidas para matriz e filiais. Divergência meramente formal de CNPJ não ensejará inabilitação automática quando a validade e a abrangência do documento puderem ser verificadas.	18
1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:	18
2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:	18
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA	20
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	20
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	21
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	21
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	21
Sustentabilidade:	21
Subcontratação	21
Garantia da contratação	22
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	22
Condições de execução	22
6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO	22
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	23
8. Da fiscalização e gestão	23
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	23
Liquidação	24
Prazo de pagamento	24
Forma de pagamento	24
10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO	25
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	25
11. JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	25
12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	25
ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO	26
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO	26
CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA ORDEM DE PREVALÊNCIA	27
CLÁUSULA TERCEIRA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E DOS PRAZOS	27
CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	27
CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO	28
CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO	28
CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	29
CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	29
CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO	30
CLÁUSULA DÉCIMA - DAS GARANTIAS	30
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES	30
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO	31
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES	31
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INTEGRIDADE, DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA SUSTENTABILIDADE	31



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO	31
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO	31
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO	32
Estamos CIENTES de que:	32
Damo-nos por NOTIFICADOS para:	33
ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL	
COMPRAS	35
1. São responsabilidades do Licitante:	35
ANEXO V – TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE	
PEQUENO PORTE	37
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	38
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS	
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	39
ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	40



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 09/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES, Estado de São Paulo, por meio do Departamento de Compras e Licitações, realizará procedimento de contratação direta, por DISPENSA ELETRÔNICA, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO** e participação exclusiva de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as normas internas da Câmara e as demais disposições aplicáveis.

Plataforma Eletrônica: BLL COMPRAS - www.bll.org.br.

Suporte da Plataforma BLL COMPRAS: (41) 3097-4600 - contato@bll.org.br.

Recursos Financeiros/Orçamentários: 3.3.90.30 - Material de Consumo.

VALOR TOTAL ESTIMADO E MÁXIMO ACEITÁVEL: R\$ 27.510,00 (vinte e sete mil, quinhentos e dez reais), com orçamento público.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada para a confecção de cartões de visita institucionais personalizados, destinados aos 21 (vinte e um) vereadores da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, com até 2.000 (duas mil) unidades por vereador e 21 (vinte e uma) artes distintas, totalizando o quantitativo máximo estimado de 42.000 (quarenta e dois mil) cartões. A execução será parcelada e sob demanda, mediante Autorizações de Fornecimento, sem quantidade mínima por requisição e sem obrigação de consumo integral do quantitativo estimado.

1.1.1. Cartão de visita institucional personalizado, formato final 9 cm x 5 cm, impressão 4x0 cores, em papel couchê 300 g/m², acabamento em refile reto e acabamento brilhante ou laminação/verniz compatível na face impressa, conforme arte institucional fornecida e previamente aprovada pela Administração. O material deverá apresentar impressão nítida, cores uniformes, cortes regulares, alinhamento adequado e ausência de manchas, borrões, falhas de impressão, rebarbas, desalinhamentos ou outros defeitos de



fabricação, observadas as boas práticas do setor gráfico e a fidelidade visual da arte aprovada.

- 1.2. É expressamente vedada a inserção, nos cartões de visita, de fotografias, imagens pessoais, slogans, frases de efeito, símbolos de campanha, número eleitoral, logomarcas pessoais, cores ou identidade visual partidária, menções promocionais, nomes de campanha, apelidos publicitários, expressões de exaltação pessoal ou qualquer outro elemento gráfico ou textual que caracterize promoção pessoal de vereador, autoridade, servidor, partido político, coligação, grupo político ou terceiro. Os cartões deverão ter caráter estritamente institucional, informativo e funcional, admitindo-se somente a identificação objetiva do parlamentar enquanto agente político da Câmara Municipal, com nome funcional ou parlamentar, cargo, canais oficiais de contato e elementos padronizados da identidade visual institucional, conforme arte previamente aprovada pela Administração.
- 1.3. Antes da produção de cada parcela, a contratada deverá apresentar prova digital e, quando solicitado pela fiscalização, amostra física, contendo a arte final, dimensões, cores, acabamento, gramatura e demais características do objeto. A produção somente poderá ser iniciada após aprovação formal da Administração. A aprovação não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos de fabricação, divergência de acabamento, erro de impressão ou desconformidade com a arte aprovada.
- 1.4. O prazo máximo de entrega de cada parcela será de 7 (sete) dias úteis, contado do recebimento simultâneo da Autorização de Fornecimento e da arte institucional final pela contratada, observada a aprovação prévia da prova ou amostra.
- 1.5. A contratação caracteriza-se como aquisição de bem comum confeccionado sob encomenda, com fornecimento parcelado e sob demanda, conforme este Aviso, o Termo de Referência e a minuta contratual.
- 1.6. O critério de julgamento será o menor preço global do lote único. A proposta deverá indicar, obrigatoriamente, o preço unitário por cartão e o preço global correspondente ao quantitativo máximo estimado.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 2.1. A participação ocorrerá exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica da plataforma BLL COMPRAS, disponível em www.bll.org.br.



2.1.1. Os fornecedores deverão observar os procedimentos de credenciamento, acesso e operação definidos no regulamento vigente da BLL COMPRAS.

2.1.2. O fornecedor é responsável por toda transação realizada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo à BLL COMPRAS nem à Câmara Municipal responsabilidade por danos decorrentes do uso indevido de credenciais, ainda que por terceiros não autorizados.

2.1.3. Eventuais taxas de cadastro ou utilização da plataforma constituem relação privada entre o fornecedor e a BLL COMPRAS e serão regidas pelo plano escolhido e pelo regulamento vigente da plataforma. A Câmara Municipal não cobra, recebe ou responde por tais valores.

2.2. A participação é exclusiva a ME, EPP e MEI que atendam às condições deste Aviso e estejam aptos a usufruir do tratamento favorecido da Lei Complementar nº 123/2006.

2.2.1. O fornecedor deverá declarar o seu enquadramento e que, no ano-calendário de realização do procedimento, os contratos celebrados com a Administração Pública não ultrapassam os limites legais aplicáveis ao tratamento favorecido.

2.2.2. Não poderão participar desta dispensa eletrônica:

2.2.2.1. o fornecedor que não atenda às condições deste Aviso e de seus anexos ou que exerça atividade incompatível com o objeto;

2.2.2.2. a pessoa física ou jurídica que, ao tempo da contratação, esteja impedida de contratar em razão de sanção vigente;

2.2.2.3. o fornecedor que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão, agente público que atue no procedimento, na gestão ou na fiscalização do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.2.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.2.2.5. empresa estrangeira que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.2.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso, tenha sido condenada, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho



infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.2.7. o fornecedor que atue em substituição a pessoa física ou jurídica sancionada, com o objetivo de burlar a efetividade da sanção, desde que o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica estejam devidamente comprovados;

2.2.2.8. agente público da Câmara Municipal, direta ou indiretamente, bem como terceiro que auxilie a condução do procedimento quando configurado conflito de interesses;

2.2.2.9. empresas reunidas em consórcio, considerando a baixa complexidade, o reduzido valor, a indivisibilidade funcional do lote e a ampla oferta de fornecedores capazes de executar individualmente o objeto;

2.2.2.10. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.2.2.11. pessoa física, sociedade ou entidade que não se enquadre no regime de participação exclusiva estabelecido no item 2.2.

2.3. A observância das condições de participação e das vedações é de responsabilidade do fornecedor, sem prejuízo das verificações e diligências realizadas pela Administração.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. Após a divulgação do Aviso, o fornecedor encaminhará exclusivamente pelo sistema a proposta inicial, com descrição suficiente do objeto e preços unitário e global, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações e condições constantes da proposta, especialmente os preços e o prazo de entrega, vinculam o fornecedor e a futura contratada.

3.4. Os preços deverão compreender todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, frete, embalagem, provas, amostras, reimpressões, mão de obra e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.



3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial e na fase de lances são de exclusiva responsabilidade do fornecedor, ressalvada a correção de erro material que não implique majoração do preço global ou alteração da substância da proposta.

3.5. Na proposta eletrônica inicial, o fornecedor deverá informar:

3.5.1. o preço unitário por cartão e o preço global do lote único, a descrição técnica do material ofertado e o prazo de entrega, observadas todas as exigências deste Aviso e do Termo de Referência;

3.6. Após a fase de lances e eventual negociação, o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar proposta readequada, em arquivo digital, assinada por representante legal, contendo:

3.6.1. razão social, endereço, CNPJ, e-mail, telefone e identificação do representante legal;

3.6.2. número do Processo Administrativo e da Dispensa Eletrônica;

3.6.3. descrição completa do objeto, em conformidade com o Termo de Referência, inclusive quantidade estimada, especificações técnicas, prazo de entrega e declaração de atendimento à cláusula de impessoalidade;

3.6.4. preços unitário e global, em moeda corrente nacional, validade mínima de 90 (noventa) dias e declaração de inclusão de todos os custos e encargos incidentes.

3.7. A apresentação da proposta implica aceitação integral das condições deste Aviso, do Termo de Referência e da minuta contratual, bem como compromisso de fornecer os bens nas quantidades efetivamente requisitadas e com a qualidade exigida.

3.8. Até o encerramento do prazo de recebimento, a proposta poderá ser substituída ou retirada conforme as funcionalidades do sistema. Após a abertura do procedimento, observar-se-ão as regras da plataforma e deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. Na data e no horário estabelecidos, a sessão será aberta pelo sistema para envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio eletrônico, com encerramento automático ao final do período de disputa.



4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote único.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo entre os lances será de **definido no momento da disputa pelo condutor**, aplicável aos lances intermediários e ao lance que cobrir a melhor oferta.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o período de disputa, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá automaticamente no horário indicado, sem possibilidade de prorrogação, tempo aleatório ou mecanismo similar, salvo indisponibilidade técnica formalmente reconhecida pela plataforma.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar com as especificações do objeto e com o valor máximo estabelecido para a contratação.

5.2. Se a proposta permanecer acima do valor máximo, o condutor negociará condições mais vantajosas exclusivamente por meio do sistema.



- 5.2.1. A contraproposta será encaminhada ao fornecedor que apresentou o melhor preço, visando à obtenção de valor compatível com o estimado.
- 5.2.2. A negociação poderá prosseguir com os demais fornecedores, observada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado for desclassificado ou não alcançar valor aceitável.
- 5.2.3. O resultado da negociação será divulgado e registrado na ata do procedimento.
- 5.3. Constatada a compatibilidade do preço, o fornecedor será convocado, pelo sistema, a encaminhar a proposta readequada ao último lance ou ao valor negociado, no prazo de 30 (trinta) minutos. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada apresentada antes de seu término e aceita pelo condutor.
- 5.4. A validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta que:
- 5.5.1. contenha vício insanável;
 - 5.5.2. não atenda às especificações técnicas e condições essenciais deste Aviso ou de seus anexos;
 - 5.5.3. apresente preço inexequível ou permaneça acima do valor máximo da contratação após a negociação;
 - 5.5.4. não tenha a exequibilidade demonstrada quando solicitada pela Administração; ou
 - 5.5.5. apresente outra desconformidade insanável.
- 5.6. Poderá ser considerada inexequível a proposta que, após diligência, não demonstre recursos, custos e condições suficientes para o fornecimento integral do objeto.
- 5.6.1. Preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os custos de produção, acabamento, embalagem, frete e tributos constituem indícios de inexequibilidade, ressalvadas situações justificadas e comprovadas pelo fornecedor.
- 5.7. A existência de indícios de inexequibilidade exigirá diligência prévia, com indicação objetiva dos pontos a serem demonstrados e oportunidade para apresentação de documentos e esclarecimentos pertinentes.



- 5.8. O desconto igual ou superior a 70% (setenta por cento), quando enquadrado como indicador pela Resolução nº 236/2023, não implicará desclassificação automática e ensejará diligência para verificação da exequibilidade.
- 5.9. Poder-se-á instaurar diligência para averiguação da exequibilidade da proposta a partir de desconto de 50% do valor estimado.
- 5.10. A área requisitante ou a unidade técnica poderá ser consultada para análise da conformidade do material ofertado e da prova ou amostra.
- 5.11. Desclassificada a proposta vencedora, será examinada a proposta subsequente, sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. A sessão poderá ser suspensa para diligência ou análise, com informação da data e do horário de continuidade no sistema.
- 5.13. Aceita a proposta, será iniciada a fase de habilitação.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos exigidos para habilitação constam do ANEXO I e serão solicitados ao fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 6.2. Antes do exame da documentação, a Administração verificará as condições de participação e eventual sanção impeditiva mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, especialmente:
- 6.2.1. Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e
- 6.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantida pelo Tribunal de Contas da União, abrangendo os cadastros nacionais aplicáveis.
- 6.3. As consultas serão realizadas em nome e no CNPJ do fornecedor, sem prejuízo de outras verificações exigidas pela legislação.
- 6.3.1. Antes de eventual inabilitação decorrente de ocorrência cadastral, o fornecedor será convocado a se manifestar e a apresentar esclarecimentos pelo sistema.
- 6.4. Confirmada sanção impeditiva ou outra condição legal de impedimento, o fornecedor será inabilitado.
- 6.5. Atendidas as condições de participação, a habilitação será examinada com base nos documentos apresentados na BLL COMPRAS e nas certidões obtidas em sítios oficiais.



- 6.5.1. O fornecedor deverá manter os documentos de habilitação válidos e atualizados na data da sessão e durante a contratação.
- 6.5.2. A Administração poderá obter diretamente certidões disponíveis em sítios oficiais, desde que seja possível verificar sua autenticidade e vigência.
- 6.6. Documentos complementares somente poderão ser solicitados para confirmar informações constantes dos documentos já apresentados ou para comprovar fatos existentes na data de abertura do procedimento, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7. A apresentação de original não digital somente será exigida quando houver dúvida fundada sobre a integridade ou autenticidade do arquivo eletrônico.
- 6.8. A sessão poderá ser suspensa para exame minucioso da habilitação, com registro da nova data e do horário de continuidade.
- 6.9. O fornecedor convocado deverá encaminhar os documentos de habilitação e eventuais complementos, em formato digital, no prazo de 30 (trinta) minutos contado da convocação no sistema, prorrogável uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada apresentada antes do término do prazo.
- 6.10. Após a entrega dos documentos, não será admitida sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo diligência para complementação de informações sobre documentos já apresentados, apuração de fatos existentes à época da abertura ou atualização de documento cuja validade tenha expirado posteriormente, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.11. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista de ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, contado da declaração do vencedor, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 6.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar os requisitos exigidos ou apresentar documentação em desconformidade insanável com este Aviso.
- 6.13. Inabilitado o primeiro colocado, será examinada a proposta subsequente, na ordem de classificação, até a obtenção de proposta aceitável e fornecedor habilitado.



6.14. Documentos assinados eletronicamente deverão permitir a verificação da autoria, integridade e validade, inclusive por assinatura ICP-Brasil ou mecanismo oficial de autenticação.

6.15. Constatado o atendimento às exigências, o fornecedor será declarado habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e a homologação, será celebrado Termo de Contrato, conforme a minuta constante do ANEXO III, ou emitido instrumento equivalente nas hipóteses legalmente admitidas.

7.2. O adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação, prorrogável uma vez, por igual período, mediante pedido justificado e aceito pela Administração.

7.2.1. A recusa injustificada caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o adjudicatário às sanções cabíveis, sem prejuízo da convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

7.2.2. Os remanescentes poderão ser convocados para contratar nas condições propostas pelo adjudicatário ou, se inviável, para negociação de condições compatíveis com o valor máximo da contratação, observada a ordem de classificação.

7.2.3. O aceite de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente implica ciência de que o documento substitui o contrato, quando legalmente cabível, e vincula o fornecedor à proposta, ao Aviso, ao Termo de Referência e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, exclusivamente para permitir o fornecimento parcelado e sob demanda. Não se prevê prorrogação ordinária como fornecimento contínuo, sem prejuízo das hipóteses legais de prorrogação do prazo de execução ou de vigência quando devidamente motivadas.

7.3.1. O reajuste, se juridicamente cabível após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado (22 de abril de 2026), utilizará a variação do IPCA/IBGE, ou índice que o substitua.

7.4. As condições de habilitação e contratação deverão ser mantidas durante toda a vigência do ajuste.



8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive:

8.2. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato; deixar de entregar documentação exigida; não manter a proposta; não celebrar o contrato quando convocado; ou retardar injustificadamente a execução ou a entrega;

8.2.1. apresentar declaração ou documentação falsa; fraudar o procedimento ou a execução; comportar-se de modo inidôneo; praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da contratação; ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

8.2.2. Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, poderão ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.3. A advertência será aplicada à inexecução parcial quando não se justificar penalidade mais grave.

8.2.4. A multa por infrações praticadas no procedimento poderá variar de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do lote prejudicado, conforme a gravidade e a extensão dos efeitos. As multas relativas à execução contratual constam da minuta do contrato.

8.3. O impedimento de licitar e contratar será aplicado, quando cabível, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Embu das Artes, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.3.1. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observados os requisitos legais.

8.3.2. As sanções poderão ser cumuladas com multa e não excluem a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

8.4. Antes da aplicação de multa ou impedimento, será assegurada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis. A declaração de inidoneidade observará o procedimento do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.



- 8.5. Na dosimetria serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.
- 8.6. Os atos que também constituam ilícitos da Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, quando cabível, observados o rito e a competência legal.
- 8.7. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais e poderão ser objeto de reabilitação nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.8. A aplicação de qualquer sanção dependerá de processo administrativo motivado, com contraditório, ampla defesa e análise jurídica quando exigida.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O procedimento será divulgado na BLL COMPRAS, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, sem prejuízo de outros meios exigidos pela regulamentação interna.
- 9.2. Se todos os fornecedores forem desclassificados ou inabilitados, a Administração poderá:
- 9.2.1. republicar o Aviso com nova data;
 - 9.2.2. fixar prazo para adequação de propostas ou de documentos de habilitação, quando a irregularidade for sanável; ou
 - 9.2.3. utilizar proposta obtida na pesquisa de preços que instruiu o processo, privilegiando os menores preços, desde que mantidas as condições do objeto e atendidos os requisitos de habilitação.
- 9.3. As medidas previstas nos subitens anteriores também poderão ser adotadas se o procedimento restar deserto.
- 9.4. Quando a contratação for operacionalizada fora deste procedimento, todos os atos e verificações deverão ser formalmente registrados nos autos.
- 9.5. Nos atos cujo prazo não esteja definido neste Aviso, deverá ser observado o prazo indicado pelo condutor na respectiva convocação, de forma razoável e compatível com a providência solicitada.



- 9.6. O fornecedor deverá acompanhar as mensagens e operações do sistema, assumindo o ônus decorrente da inobservância das comunicações ou de sua desconexão, ressalvada indisponibilidade comprovada da plataforma.
- 9.7. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a sessão na data marcada, a continuidade será comunicada pelo sistema, com preservação dos prazos legais.
- 9.8. Todos os horários observarão o horário de Brasília-DF.
- 9.9. A Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta ou dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos participantes.
- 9.10. As normas deste Aviso serão interpretadas de modo a ampliar a competição, sem comprometer a isonomia, a finalidade, a segurança da contratação e o interesse público.
- 9.11. Os fornecedores assumem os custos de preparação e apresentação das propostas, independentemente do resultado do procedimento.
- 9.12. Em caso de divergência, este Aviso prevalece quanto às regras do procedimento; o Termo de Referência prevalece quanto às especificações técnicas e ao modelo de execução; e o contrato prevalece quanto às obrigações da fase de execução. Dúvidas ou conflitos deverão ser formalmente esclarecidos antes do encerramento do prazo de propostas.
- 9.13. A ata da sessão será disponibilizada no sistema eletrônico e juntada aos autos.
- 9.14. A contratada deverá aceitar alterações quantitativas ou qualitativas formalizadas nos limites e condições dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, sem que o quantitativo estimado constitua garantia de consumo.
- 9.15. As partes deverão observar a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, limitando o tratamento de dados ao necessário para o procedimento, a execução e a fiscalização da contratação, ressalvadas as obrigações legais de transparência.
- 9.16. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.16.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.16.2. ANEXO II – Termo de Referência;
- 9.16.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;
- 9.16.4. ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA BLL;
- 9.16.5. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME/EPP;
- 9.16.6. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, CF;
- 9.16.7. ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- 9.16.8. ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

Embu das Artes/SP, data da assinatura eletrônica.

ABEL RODRIGUES ARANTES
PRESIDENTE



ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026

NOTA: Os documentos deverão corresponder ao estabelecimento que executará o objeto, admitidas certidões emitidas de forma centralizada ou válidas para matriz e filiais. Divergência meramente formal de CNPJ não ensejará inabilitação automática quando a validade e a abrangência do documento puderem ser verificadas.

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede;
- 1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade no Portal do Empreendedor;
- 1.3. Sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável;
- 1.4. Filial, sucursal ou agência: inscrição no registro competente da localidade onde opera, com averbação no registro da sede, quando exigível;
- 1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada da indicação de seus administradores;
- 1.6. Empresa estrangeira autorizada a funcionar no País: ato de autorização e documentos de representação legal, conforme a legislação aplicável;
- 1.7. Os atos constitutivos deverão estar acompanhados das alterações vigentes ou da consolidação correspondente.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 2.2. prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, abrangendo tributos federais, contribuições previdenciárias e Dívida Ativa da União;



- 2.3. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade;
- 2.4. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, quando exigível e compatível com o objeto;
- 2.5. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- 2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por certidão negativa ou positiva com efeito de negativa. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas e aplicadas às ME/EPP as regras de regularização fiscal e trabalhista previstas na Lei Complementar nº 123/2006.



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a confecção de cartões de visita institucionais personalizados, destinados aos 21 (vinte e um) vereadores, com até 2.000 (duas mil) unidades por vereador e 21 (vinte e uma) artes distintas, totalizando o quantitativo máximo estimado de 42.000 (quarenta e dois mil) cartões. O fornecimento será parcelado e sob demanda, sem quantidade mínima por requisição e sem obrigação de consumo integral.

1.1.1. Cartão de visita institucional personalizado, formato final 9 cm x 5 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 300 g/m², refil reto e acabamento brilhante ou laminação/verniz compatível na face impressa, conforme arte institucional fornecida e aprovada pela Administração. O produto deverá apresentar impressão nítida, cores uniformes, cortes regulares, alinhamento adequado e ausência de manchas, borões, falhas, rebarbas, desalinhamentos ou outros defeitos, observadas as boas práticas do setor gráfico e a fidelidade à arte aprovada.

1.2. É expressamente vedada a inserção, nos cartões de visita, de fotografias, imagens pessoais, slogans, frases de efeito, símbolos de campanha, número eleitoral, logomarcas pessoais, cores ou identidade visual partidária, menções promocionais, nomes de campanha, apelidos publicitários, expressões de exaltação pessoal ou qualquer outro elemento gráfico ou textual que caracterize promoção pessoal de vereador, autoridade, servidor, partido político, coligação, grupo político ou terceiro. Os cartões deverão ter caráter estritamente institucional, informativo e funcional, admitindo-se somente a identificação objetiva do parlamentar enquanto agente político da Câmara Municipal, com nome funcional ou parlamentar, cargo, canais oficiais de contato e elementos padronizados da identidade visual institucional, conforme arte previamente aprovada pela Administração.

1.3. Antes da produção de cada parcela, a contratada deverá apresentar prova digital e, quando solicitado pela fiscalização, amostra física, contendo a arte final, dimensões, cores, acabamento, gramatura e demais características do objeto. A produção somente



poderá ser iniciada após aprovação formal da Administração. A aprovação não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos de fabricação, divergência de acabamento, erro de impressão ou desconformidade com a arte aprovada.

- 1.4. O prazo máximo de entrega de cada parcela será de 7 (sete) dias úteis, contado do recebimento simultâneo da Autorização de Fornecimento e da arte institucional final pela contratada, observada a aprovação da prova ou amostra.
- 1.5. Local de entrega: sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, Rua Marcelino Pinto Teixeira, nº 50, Parque Industrial, Embu das Artes/SP, CEP 06816-000.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação decorre da necessidade formalizada pela Diretoria Geral de recompor o estoque de material institucional de apoio à atividade parlamentar. A memória de cálculo considera 21 vereadores x 2.000 cartões por vereador = 42.000 unidades, quantidade estimada para 12 meses e sujeita à demanda efetiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A solução consiste na aquisição externa de cartões personalizados, com produção por empresa do ramo gráfico, execução parcelada, padronização visual, aprovação prévia da arte e controle de qualidade no recebimento.
- 3.2. A solução atende à necessidade institucional com economicidade, evita investimento em estrutura própria de produção gráfica e reduz desperdícios pela ausência de obrigação de consumo integral.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. A contratada deverá adotar boas práticas ambientais compatíveis com o objeto, especialmente uso racional de insumos, redução de perdas, acondicionamento adequado e destinação ambientalmente correta dos resíduos do processo gráfico. Não será exigida certificação ambiental específica como condição de participação.

Subcontratação

- 4.2. Admite-se a subcontratação parcial de etapas acessórias, como acabamento e logística, mediante prévia comunicação à fiscalização. É vedada a subcontratação total, a



transferência da responsabilidade pela produção e a alteração do padrão técnico aprovado. A contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade, pelos prazos e pelos atos dos subcontratados.

- 4.3. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, pelas razões de baixa complexidade, reduzido valor, lote único e ampla oferta de fornecedores capazes de executar individualmente o objeto.

Garantia da contratação

- 4.4. Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão da baixa complexidade e do reduzido risco do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. A execução de cada parcela terá início com o recebimento da Autorização de Fornecimento e da arte institucional final pela contratada.
- 5.2. A contratada deverá apresentar prova digital e, quando solicitado, amostra física para aprovação formal antes da produção, e entregar a parcela no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, observadas as condições do item 1.5.
- 5.3. A contratada responderá por toda a logística, embalagem, transporte, descarga, separação e identificação dos cartões por vereador, sem custos adicionais.
- 5.4. A contratada responderá pelos vícios de qualidade, erros de impressão e desconformidades com a arte aprovada durante o prazo legal aplicável, devendo substituir ou reimprimir, sem ônus, os materiais rejeitados no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a urgência e a extensão da correção.

6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Não são necessários procedimentos específicos de transição ou encerramento, sem prejuízo da entrega de todas as parcelas autorizadas e da solução das pendências registradas pela fiscalização.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.5. A vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura. Não se prevê prorrogação ordinária como fornecimento contínuo. A execução dependerá da existência de dotação orçamentária e o ajuste poderá ser extinto nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

8. Da fiscalização e gestão

- 8.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes formalmente designados, de acordo com a Resolução nº 245/2024 e os atos internos vigentes, com registro das requisições, aprovações de prova, entregas, recusas, substituições e pagamentos.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.1. A medição corresponderá às quantidades efetivamente requisitadas, entregues e definitivamente aceitas em cada parcela.
- 9.1.1. Poderá haver retenção ou glosa proporcional, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a contratada:
- 9.1.1.1. entregar quantidade inferior à autorizada ou material em desacordo com a arte e as especificações aprovadas;



9.1.1.2. não substituir, reimprimir ou corrigir os materiais rejeitados no prazo definido pela fiscalização.

Liquidação

9.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.3.1. o prazo de validade;
- 9.3.2. a data da emissão;
- 9.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.3.4. a identificação da Autorização de Fornecimento e da parcela correspondente;
- 9.3.5. o valor a pagar; e
- 9.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Prazo de pagamento

9.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

9.6. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado após autorização da diretoria do legislativo, mediante atesto da fiscalização.

9.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



9.8.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.10. O pagamento será parcelado, limitado às quantidades efetivamente requisitadas, entregues e aceitas, sem obrigação de consumo integral do valor estimado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação em forma eletrônica, com critério de menor preço global do lote único e fornecimento parcelado.

11. JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa e o valor máximo da contratação são de R\$ 27.510,00 (vinte e sete mil, quinhentos e dez reais), resultantes da consolidação da pesquisa de preços juntada aos autos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à Câmara Municipal.

12.2. Dotação: 3.3.90.30 - Material de Consumo.

Embu das Artes/SP, data da assinatura eletrônica.

ABEL RODRIGUES ARANTES
PRESIDENTE



**ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026**

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES, inscrita no CNPJ nº 06.097.889/0001-53, com sede na Rua Marcelino Pinto Teixeira, nº 50, Parque Industrial, Embu das Artes/SP, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente, ABEL RODRIGUES ARANTES, e a empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ nº **[PREENCHER]**, com sede em **[PREENCHER]**, doravante denominada CONTRATADA, representada por **[NOME E CPF]**, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 09/2026 e do Processo Administrativo nº 21/2026, autorizado pela Presidência, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto é a confecção e o fornecimento parcelado de cartões de visita institucionais personalizados para os 21 vereadores da Câmara Municipal, com até 2.000 unidades por vereador e 21 artes distintas, totalizando o quantitativo máximo estimado de 42.000 cartões.
- 1.2. As quantidades são estimadas. O fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante Autorizações de Fornecimento, sem quantidade mínima por requisição e sem obrigação de consumo integral.
- 1.3. Especificação: formato final 9 cm x 5 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 300 g/m², refil reto e acabamento brilhante ou laminação/verniz compatível na face impressa, conforme arte institucional aprovada.
- 1.4. O material deverá apresentar impressão nítida, cores uniformes, cortes regulares, alinhamento adequado e ausência de manchas, borrões, falhas, rebarbas, desalinhamentos ou outros defeitos.
- 1.5. É vedada qualquer forma de promoção pessoal, eleitoral ou partidária. Somente serão admitidos nome funcional ou parlamentar, cargo, canais oficiais de contato e elementos padronizados da identidade visual da Câmara, conforme arte formalmente aprovada.
- 1.6. Antes da produção de cada parcela, a CONTRATADA apresentará prova digital e, quando solicitada, amostra física. A produção dependerá de aprovação formal, que não afastará a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ou desconformidades.



CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA ORDEM DE PREVALÊNCIA

- 2.1. Integram o contrato, independentemente de transcrição: o Aviso de Contratação Direta, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA, as Autorizações de Fornecimento, os esclarecimentos vinculantes e os demais documentos do processo.
- 2.2. Em caso de divergência, prevalecem: este contrato quanto às obrigações da execução; o Termo de Referência quanto às especificações e ao modelo de fornecimento; o Aviso quanto às regras do procedimento; e a proposta quanto às condições mais vantajosas aceitas pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E DOS PRAZOS

- 3.1. Cada fornecimento dependerá de Autorização de Fornecimento, com indicação da arte, da quantidade e do responsável pela aprovação.
- 3.2. O prazo máximo de entrega de cada parcela será de 7 (sete) dias úteis, contado do recebimento simultâneo da Autorização de Fornecimento e da arte institucional final.
- 3.3. A entrega ocorrerá na sede da Câmara Municipal, Rua Marcelino Pinto Teixeira, nº 50, Parque Industrial, Embu das Artes/SP, CEP 06816-000, em horário previamente ajustado com a fiscalização.
- 3.4. Os cartões serão entregues devidamente embalados, separados e identificados por vereador, cabendo à CONTRATADA todos os custos de produção, prova, acabamento, embalagem, transporte, descarga e substituição.
- 3.5. Admite-se a subcontratação parcial de etapas acessórias, como acabamento e logística, mediante prévia comunicação à fiscalização. É vedada a subcontratação total, e a CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela qualidade, pelos prazos e pelos atos de terceiros.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. O valor total estimado do contrato é de R\$ **[PREENCHER]** (**[POR EXTENSO]**), correspondente ao preço unitário de R\$ **[PREENCHER]** por cartão e ao quantitativo máximo estimado.
- 4.2. O valor devido será apurado exclusivamente pelas quantidades efetivamente requisitadas, entregues e aceitas, não havendo garantia de faturamento mínimo.



- 4.3. Os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, mão de obra, materiais, provas, amostras, embalagens, frete, reimpressões e demais despesas necessárias.
- 4.4. As despesas correrão à conta da dotação 3.3.90.30 - Material de Consumo, e das dotações que a substituírem ou complementarem, observada a legislação orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 5.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial de volumes e integridade aparente, sem excluir posterior verificação de qualidade e conformidade.
- 5.2. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência das quantidades, dimensões, papel, impressão, acabamento, separação e fidelidade à arte aprovada, mediante atesto da fiscalização.
- 5.3. Materiais rejeitados deverão ser retirados e substituídos ou reimpressos, sem ônus, no prazo indicado pela fiscalização, compatível com a extensão da desconformidade.
- 5.4. A Nota Fiscal deverá identificar o processo, o contrato, a Autorização de Fornecimento, a quantidade aceita, o preço unitário e o valor total da parcela.
- 5.5. A liquidação será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Nota Fiscal regularmente instruída, prorrogável por igual período quando necessária verificação complementar.
- 5.6. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação, por ordem bancária em conta indicada pela CONTRATADA, observada a ordem cronológica e as retenções legais.
- 5.7. Erros na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação suspenderão o prazo até o saneamento, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 5.8. Atraso de pagamento imputável exclusivamente à CONTRATANTE ensejará atualização pro rata tempore pela variação do IPCA, entre o vencimento e o efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

- 6.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, para execução parcelada das requisições.
- 6.2. Não se prevê prorrogação ordinária como fornecimento contínuo. Eventual prorrogação do prazo de execução ou da vigência dependerá de hipótese legal, motivação, disponibilidade orçamentária e preservação dos limites da contratação direta.



- 6.3. O reajuste, se cabível após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado, 22 de abril de 2026, observará a variação do IPCA/IBGE, ou índice substituto.
- 6.4. O reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de demonstração analítica do fato superveniente, nexos causal e impacto nos custos, observada a alocação ordinária dos riscos do negócio.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Fornecer as artes e informações institucionais necessárias, emitir as Autorizações de Fornecimento e indicar responsáveis pela aprovação das provas.
- 7.2. Analisar as provas e amostras, acompanhar a execução, registrar ocorrências, receber ou rejeitar os materiais e comunicar as correções necessárias.
- 7.3. Efetuar os pagamentos das parcelas definitivamente aceitas, observadas as condições contratuais e legais.
- 7.4. Aplicar sanções e adotar as medidas administrativas cabíveis, assegurado o devido processo legal.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar o objeto com observância integral da arte aprovada, das especificações, dos prazos e das quantidades autorizadas.
- 8.2. Manter preposto e canais de comunicação atualizados, informando imediatamente qualquer fato que possa afetar a execução.
- 8.3. Fornecer todos os materiais, equipamentos, mão de obra e logística necessários, assumindo os encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários.
- 8.4. Reimprimir, substituir e retirar, às próprias expensas, materiais defeituosos ou divergentes, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.5. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão própria, de empregados, prepostos ou subcontratados.
- 8.6. Manter durante a vigência todas as condições de habilitação e cumprir a legislação aplicável, inclusive as normas de integridade, proteção de dados, trabalho e meio ambiente.
- 8.7. Não ceder ou transferir o contrato nem o utilizar em operação financeira sem prévia autorização da CONTRATANTE.



CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes formalmente designados, nos termos da Resolução nº 245/2024 e dos atos internos vigentes.
- 9.2. A fiscalização registrará Autorizações de Fornecimento, aprovações de prova, entregas, recusas, substituições, atestos, ocorrências e comunicações.
- 9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução e pelos danos decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS GARANTIAS

- 10.1. Não será exigida garantia contratual do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2. A CONTRATADA permanecerá responsável pelos vícios, defeitos, erros de impressão e desconformidades durante o prazo legal aplicável e até a solução das ocorrências registradas no recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 11.1. Constituem infrações as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, segundo a gravidade, os danos, as circunstâncias do caso e a legislação.
- 11.3. A multa moratória será de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 15% (quinze por cento).
- 11.4. A multa compensatória será de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, no caso de inexecução total ou parcial grave, sem prejuízo da reparação integral do dano.
- 11.5. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado no âmbito do Município de Embu das Artes pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e a declaração de inidoneidade pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- 11.6. Antes da aplicação de multa ou impedimento, será facultada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis. A inidoneidade observará o procedimento do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e análise jurídica prévia.
- 11.7. As sanções poderão ser cumuladas com multa, não excluem a reparação integral e serão registradas nos cadastros oficiais.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO

- 12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e formas dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo motivado e garantia do contraditório quando aplicável.
- 12.2. A extinção não prejudicará o pagamento dos materiais efetivamente entregues e aceitos, a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções nem a reparação de danos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

- 13.1. As alterações contratuais observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante formalização e motivação.
- 13.2. A CONTRATADA deverá aceitar acréscimos ou supressões nos limites legais, sem que o quantitativo estimado constitua compromisso mínimo de aquisição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INTEGRIDADE, DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA SUSTENTABILIDADE

- 14.1. As partes observarão a Lei nº 12.846/2013 e se absterão de práticas fraudulentas, conluio, pagamento indevido ou qualquer ato lesivo à Administração.
- 14.2. O tratamento de dados pessoais será limitado ao necessário para execução, fiscalização, pagamento, transparência e cumprimento de obrigações legais, nos termos da Lei nº 13.709/2018.
- 14.3. A CONTRATADA adotará boas práticas ambientais no uso de insumos, controle de perdas, embalagem e destinação de resíduos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

- 15.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação do contrato no PNCP e nos demais meios exigidos pela legislação e pelas normas internas, como condição de eficácia, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

- 16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Embu das Artes/SP para dirimir controvérsias não solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais.

E, por estarem de acordo, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento.

Embu das Artes/SP, data da assinatura eletrônica.

ABEL RODRIGUES ARANTES
CONTRATANTE

[REPRESENTANTE DA CONTRATADA]
CONTRATADA



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº **[PREENCHER]**/2026 - PROCESSO Nº 21/2026 - DISPENSA Nº 09/2026

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da assinatura.

OBJETO: Fornecimento parcelado e sob demanda de cartões de visita institucionais personalizados, conforme Processo Administrativo nº 21/2026.

VALOR: R\$ **[PREENCHER]** (**[VALOR POR EXTENSO]**).

ADVOGADA: Letícia de Cássia Salvador Albanesi

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE – RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME – ORDENADOR DE DESPESA DO CONTRATANTE – RESPONSÁVEL QUE ASSINA O AJUSTE PELA CONTRATANTE

Nome: Abel Rodrigues Arantes

Cargo: Presidente da Câmara

CPF: 330.541.818-47

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINA O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Embu das Artes/SP, data da assinatura eletrônica.



**ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL
COMPRAS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026

Razão Social:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
ME/EPP:	
Representante Legal:	RG:
Email:	CPF:
Responsável Financeiro:	
E-mail do Financeiro:	

Por meio do presente Termo, o Representante Legal do Licitante, especificado acima, concorda com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento e está em conformidade com as disposições que seguem:

1. São responsabilidades do Licitante:

- 1.1. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios, dos quais venha a participar;
- 1.2. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais, para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;



- 1.3. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- 1.4. Designar Representante Legal como responsável perante a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;
- 1.5. Pagar taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
- 1.6. O licitante reconhece que a utilização da BLL COMPRAS poderá envolver planos, taxas e condições definidos no regulamento vigente da plataforma e na opção realizada pelo próprio usuário.
- 1.7. Os valores, limites, vencimentos e formas de cobrança serão aqueles informados pela BLL COMPRAS no momento do cadastro, da escolha do plano ou da participação, conforme o regulamento vigente.
- 1.8. A Câmara Municipal não fixa, cobra, recebe ou garante taxas da plataforma, nem responde por alterações promovidas pela BLL COMPRAS em sua política comercial.
- 1.9. O inadimplemento de obrigações privadas perante a plataforma produzirá os efeitos previstos no regulamento e no plano contratados pelo licitante, sem responsabilidade da Câmara Municipal.
- 1.10. Eventual restituição, compensação ou cancelamento de cobrança será tratado diretamente entre o licitante e a BLL COMPRAS, segundo o regulamento vigente.
- 1.11. O licitante declara ciência de que os documentos de cobrança, quando devidos, serão emitidos diretamente pela BLL COMPRAS.
- 1.12. O presente Termo de Adesão é válido enquanto mantido o cadastro do licitante na plataforma, sem prejuízo das regras de atualização, cancelamento ou revogação previstas pela BLL COMPRAS.
- 1.13. O cancelamento do cadastro ou do Termo de Adesão não extingue obrigações privadas constituídas durante sua vigência.

CIDADE, DIA de MÊS de ANO

ASSINATURA



**ANEXO V – TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026

A empresa _____, com sede em _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, declara, com fundamento no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estar apta a usufruir do tratamento diferenciado e favorecido aplicável.

DECLARA ainda, ser:

() Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/2006.

() Empresa de Pequeno Porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2026.

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos na condição de aprendiz, em cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e ao art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

_____ de _____ de _____

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026

Ilmo. Senhor Condutor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, DECLARA que cumpre os requisitos de habilitação e que inexistente fato impeditivo à sua participação ou contratação, responsabilizando-se pela veracidade das informações e pela comunicação de fatos supervenientes.

_____, ____ de _____ de 2026.

NOME

ASSINATURA



ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026

INFORMAR NOME DA EMPRESA, CNPJ, PREPOSTO, E-MAIL PARA CONTATO E TELEFONE PARA CONTATO

OBJETO: fornecimento parcelado e sob demanda de até 42.000 cartões de visita institucionais personalizados, conforme especificações do Termo de Referência.

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ÚNICO	Cartões de visita institucionais personalizados - 9 cm x 5 cm, 4x0 cores, couchê 300 g/m², refile reto e acabamento brilhante ou compatível	42.000 unidades	R\$ _____	R\$ _____

Valor total do lote único: R\$ _____
(_____).

Valor unitário por cartão: R\$ _____
(_____).

Prazo de entrega de cada parcela: 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento simultâneo da Autorização de Fornecimento e da arte institucional final, observada a aprovação da prova ou amostra.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias, no mínimo.

Garantia: responsabilidade legal por vícios e obrigação de substituição/reimpressão dos materiais rejeitados, sem ônus.

DECLARO que os bens ofertados atendem integralmente às especificações, à vedação de promoção pessoal, ao fornecimento parcelado e à aprovação prévia da prova ou amostra.

DECLARO que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, mão de obra, materiais, prova, acabamento, embalagem, transporte, frete, substituições e lucro, e que não há garantia de consumo integral do quantitativo estimado.

_____, em ____ de _____ de 2026.