

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2026

A Câmara Municipal de Sumaré, por meio da Divisão de Materiais, realiza Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço, conforme art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E ADEQUAÇÃO FÍSICA NOS GABINETES DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

As propostas podem ser enviadas até às 23h59 do dia 12/02/2026 no e-mail:
compras2@camarasumare.sp.gov.br.

Sumaré, 09 de fevereiro de 2026.

AGNALDO BAZANI
Gestor de Planejamento Estratégico de Governança e Procedimentos Operacionais

Processo Administrativo nº: 96/2026
Interessado: Câmara Municipal de Sumaré
Unidade Requisitante: Divisão Administrativa
Gestor Responsável: Dr. Donizeti Rodrigues Pinto

TERMO DE REFERÊNCIA
REFORMA E ADEQUAÇÃO FÍSICA NOS GABINETES DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL
DE SUMARÉ.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de REFORMA E ADEQUAÇÃO FÍSICA NOS GABINETES DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ. nas instalações da Câmara Municipal de Sumaré.

1.1.1 Quadro I, estimativo conforme estudo realizado pelo setor compras:

ITEM	LOCAL	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID.	QTD.	Valor
01	Gabinete nº 13	1.1. Pintura completa: paredes, portas e batentes. Preparação com limpeza, correção de trincas, aplicação de massa corrida, selador e duas demãos de tinta. Área estimada: 54 m².	Serv.	01	7.366,67
02	Gabinete nº 21	2.1. Pintura completa: paredes, portas e batentes. Preparação com limpeza, correção de trincas, aplicação de massa corrida, selador e duas demãos de tinta. Área estima: 36 m².	Serv.	01	6.557,33
		2.2. Substituição completa da fiação e tomadas, conforme novo layout. Inclusa remoção da fiação antiga, instalação de novos pontos, testes e certificação.	Serv.	01	7.865,00
		2.3. Reposicionamento da porta existente e fechamento com alvenaria e/ou drywall do local atual. Acabamento com massa corrida e pintura.	Serv.	01	1.793,33

03	Gabinete nº 04	3.1. Pintura completa 54 m² + reforma de 22 m² de rodapé em madeira (lixar, substituir partes danificadas e repintar).	Serv.	01	7.116,67
		3.2. Reforma de piso laminado: substituição de régua danificadas, regularização do contrapiso caso necessário e reinstalação de rodapé.	Serv.	01	6.583,33
		3.3. Reforma de armários, balcões e nichos fixos, incluindo lubrificação, substituição de trilhos, ajustes de portas/gavetas e troca de miolo de fechadura.	Serv.	01	3.526,67
04	Gabinete nº 17	4.1. Pintura interna em área aproximada de 15 m².	Serv.	01	3.268,33
		4.2. Remoção de parede de drywall e descarte de entulhos gerados pela execução dos serviços.	Serv.	01	3.366,67
		4.3. substituição de piso laminado e instalação de rodapé.	Serv.	01	5.196,67
05	Gabinete nº 06	5.1. Pintura interna de área aproximada de 15 m².	Serv.	01	3.698,33
		5.2. Restauração completa do forro, com reposição das placas removidas, nivelamento e acabamento.	Serv.	01	4.666,67
TOTAL MÉDIO ESTIMADO					R\$ 61.005,67

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 setembro de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (doze) contados do(a) assinatura da(o) contrato ou instrumento equivalente, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O Termo de Referência oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021).

2.1. Encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, tópico 2.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 5 e 6 do Estudo Técnico Preliminar (anexo ao Processo Admin. 96/2026).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

Sustentabilidade:

4.1. A contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais:

4.1.1. Execução dos serviços em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais regulamentos aplicáveis;

4.1.2. Fornecimento integral, pela contratada, de todos os materiais, insumos, mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à perfeita execução do objeto;

4.1.3. Utilização de materiais novos, de primeira linha e comprovada qualidade, compatíveis com os padrões técnicos e de desempenho exigidos;

4.1.4. Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração;

4.1.5. Assunção da responsabilidade técnica pelos serviços de engenharia executados, quando aplicável, com a devida emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente;

4.1.6. Concessão de garantia mínima para os serviços executados, nos termos da legislação vigente e das condições estabelecidas no instrumento contratual;

4.1.7. Observância integral das normas de segurança e saúde no trabalho, especialmente aquelas previstas na legislação trabalhista e regulamentadora, visando à prevenção de acidentes e à proteção dos trabalhadores e do patrimônio público.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

4.4.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.3. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.4. A não realização da vistoria **não** poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

Condições de Entrega

5.1. Início da execução do objeto: 10 dias da emissão da ordem serviço.

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Planejamento e mobilização:

Início dos serviços mediante reunião técnica com a fiscalização da Câmara Municipal de Sumaré para alinhamento do cronograma físico-financeiro, definição de áreas de intervenção, fluxos de acesso, logística de materiais, pontos de energia e armazenamento, bem como apresentação do responsável técnico e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

b) Isolamento e proteção das áreas:

Implantação de medidas de proteção coletiva, incluindo isolamento físico das áreas em reforma, sinalização de segurança, proteção de mobiliários, pisos, portas, equipamentos e demais bens existentes, visando evitar danos e garantir a segurança de servidores, vereadores e visitantes.

c) Demolições e remoções:

Execução controlada de demolições, remoções e desmontagens previstas em projeto e memorial descritivo, com uso de ferramentas e equipamentos adequados, observando técnicas que reduzam ruídos, poeira e vibrações, bem como a correta segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

d) Execução dos serviços civis e instalações:

Realização dos serviços de alvenaria, divisórias, forros, pisos, revestimentos, pinturas, esquadrias, marcenaria, bem como adequações e/ou novas instalações elétricas, lógicas, de dados, telefonia e demais sistemas previstos, em conformidade com os projetos, memoriais, normas técnicas da ABNT, legislações vigentes e boas práticas da engenharia e arquitetura.

e) Tecnologias e materiais empregados:

Utilização de materiais novos, de primeira linha e certificados, compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas, bem como ferramentas, equipamentos e tecnologias construtivas adequadas a cada etapa do serviço, garantindo desempenho, durabilidade, segurança e acabamento compatíveis com o padrão institucional da Câmara Municipal.

f) Rotina de acompanhamento e controle de qualidade:

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, conforme cronograma aprovado, com inspeções periódicas pela fiscalização do contrato, visando a verificação da conformidade técnica, correção de eventuais não conformidades e validação das etapas concluídas antes do avanço para fases subsequentes.

g) Limpeza e organização:

Manutenção diária da limpeza e organização do canteiro de trabalho e das áreas de circulação, com retirada periódica de entulhos e resíduos, de modo a preservar a segurança, higiene e funcionalidade dos espaços adjacentes.

h) Finalização e entrega:

Ao término dos serviços, deverá ser realizada limpeza fina, ajustes finais, testes de funcionamento das instalações, correção de pendências apontadas pela fiscalização e entrega formal das áreas reformadas em plenas condições de uso, acompanhada da documentação técnica pertinente.

A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, respeitando o cronograma físico estabelecido, podendo ser ajustada quanto à frequência e periodicidade das atividades específicas conforme a natureza de cada etapa, sempre mediante anuência da fiscalização do contrato, visando compatibilizar a execução da obra com o funcionamento regular da Câmara Municipal de Sumaré.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços deverão ser prestados no endereço da **Sede da Câmara Municipal de Sumaré** (Tv. 1º Centenário, 32 - Centro, Sumaré – SP), de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Caso o prazo da garantia oferecida pelo contratado seja inferior ao estabelecido neste termo de referência, o contratado deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter o veículo em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. Os objetos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar o objeto equivalente, de especificação igual ou superior, para utilização pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade do veículo oficial durante a execução da manutenção.

5.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.10. O custo referente possíveis transportes de equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

- I – reportar ao gestor de contratos as ocorrências relativas à execução contratual que tiver conhecimento que podem prejudicar a execução dos serviços e obras ou a entrega de material;
- II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-los ao gestor de contratos;
- III - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- IV - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

V - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

Gestor do Contrato

6.8. Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VIII - verificar a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e

pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, instruindo processo documental, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

VI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;

XVII - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVIII - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestando a respectiva nota fiscal ou fatura;

XIX - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

XX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Prazo de pagamento

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, e dos documentos necessários para liquidação da despesa, condicionado ainda à prestação do objeto.

7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

Forma de pagamento

7.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** prevista no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21, em face do estudo de preço apresentado pelo setor de compras com critério de julgamento o **MENOR PREÇO** pelo grupo de itens.

8.4. Para todos os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

8.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

Regime de Execução

8.7. O regime de execução é empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.9. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.10. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.11. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde

se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.14. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.16. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.17. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#)

8.18. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.21. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.23. 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;
- 8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e/ ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.25. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e/ou Municipal* 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.
- 8.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.28. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.29. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).
- 8.30.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 61.005,67 (sessenta e um mil e cinco reais e sessenta e sete centavos), conforme estudo realizado pelo Setor Compras (anexo ao processo 96/2026).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme segue anexo Protocolo Admin. Nº 96/2026.

10.2. Fichas Dotação:

- Ficha 16 01.01.01.031.0005.2.009.339039.01.1100000.

11. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

11.1. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária e viável para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos gabinetes da Câmara Municipal de Sumaré, visando à preservação das condições adequadas de uso, funcionalidade, segurança e conservação dos espaços, bem como ao bem-estar dos servidores, parlamentares e demais usuários.

11.2. A contratação é plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando a ampla disponibilidade de empresas especializadas no mercado, a adequação do formato de prestação dos serviços proposto e a compatibilidade dos custos estimados com os preços praticados. Não se verificam, portanto, óbices de ordem técnica, legal ou orçamentária que impeçam o regular prosseguimento do processo no formato indicado.

Sumaré, 09 de fevereiro de 2026.

Dr. DONIZETI RODRIGUES PINTO
Gestor de Planejamento Estratégico de
Administração e Gestão Pública

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:

CNPJ:

E-mail:

Tel.:

Proposta que faz para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E ADEQUAÇÃO FÍSICA NOS GABINETES DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ**. Preço total para a execução do serviço é de R\$ _____, já inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

ITEM	LOCAL	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	Gabinete nº 13	1.1. Pintura completa: paredes, portas e batentes. Preparação com limpeza, correção de trincas, aplicação de massa corrida, selador e duas demãos de tinta. Área estimada: 54 m ² .	Serv.	01	
02	Gabinete nº 21	2.1. Pintura completa: paredes, portas e batentes. Preparação com limpeza, correção de trincas, aplicação de massa corrida, selador e duas demãos de tinta. Área estimada: 36m ² .	Serv.	01	
		2.2. Substituição completa da fiação e tomadas, conforme novo layout. Inclusa remoção da fiação antiga, instalação de novos pontos, testes e certificação.	Serv.	01	
		2.3 Reposicionamento da porta existente e fechamento com alvenaria ou drywall do local atual. Acabamento com massa corrida e pintura.	Serv.	01	
03	Gabinete nº 04	3.1 Pintura completa 54m ² + reforma de 22 m de rodapé em madeira (lixar, substituir partes danificadas e repintar).	Serv.	01	
		3.2 Reforma de piso laminado: substituição de régua danificadas, regularização do contrapiso caso necessário e reinstalação de rodapé.	Serv.	01	

		3.3 Reforma de armários, balcões e nichos fixos, incluindo lubrificação, substituição de trilhos, ajustes de portas/gavetas e troca de miolo de fechadura.	Serv.	01	
04	Gabinete nº 17	4.1 Pintura interna em área aproximada de 15 m² .	Serv.	01	
		4.2 Remoção de parede de drywall e descarte de entulhos gerados peça execução do serviço	Serv.	01	
		4.3 Substituição de piso laminado e instalação de rodapé	Serv.	01	
05	Gabinete nº 06	5.1 Pintura interna de área aproximada de 15 m²	Serv.	01	
		5.2 Restauração completa do forro, com reposição das placas removidas, nivelamento e acabamento.	Serv.	01	

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que cumprimos integralmente as especificações, garantia, condições e prazos descritos no Termo de Referência.

Sumaré, ____ de _____ 2026

Assinatura