

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2026

A Câmara Municipal de Sumaré, por meio da Divisão de Materiais, dispõe sobre Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço, conforme art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para **aquisição de bandeiras para hasteamento em órgãos públicos, sendo 10 (dez) bandeiras do Brasil, 10 (dez) bandeiras do Estado de São Paulo, 10 (dez) bandeiras do Mercosul e 10 (dez) bandeiras do Poder Legislativo para a Câmara Municipal de Sumaré**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

As propostas podem ser enviadas até às 23h59 do dia 17/03/2026 no e-mail: compras3@camarasumare.sp.gov.br.

Sumaré, 10 de março de 2026.

AGNALDO BAZANI

Gestor de Planejamento Estratégico de Governança e Procedimentos Operacionais

Processo Administrativo nº: 157/2026
Interessado: Câmara Municipal de Sumaré
Unidade Requisitante: Divisão Administrativa
Gestor Responsável: Dr. Donizeti Rodrigues Pinto

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE BANDEIRA PARA HASTIAMENTO

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

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de bandeiras destinadas ao hastiamento nas dependências da Câmara Municipal de Sumaré, incluindo as bandeiras oficiais utilizadas em mastros externos e em ambientes institucionais do Poder Legislativo.

1.2. Quadro I – Descrição e quantitativos dos itens:

Item	CATCMS	CATMAT	Descrição	Und.	Qtd.	Vr unit	Vr total
1	22.1.1	16330	BANDEIRA DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL , uso externo, confeccionada em poliéster 100 %, medida 1,57 x 2,24 mt – e acompanhada de 12 metros de cordão de nylon do tipo 06. reforçada. conforme norma abnt nbr 16287:2014 versão corrigida: 2015 e lei nº 5.700/71.	PC	10	207,38	2.073,80
2	22.1.3	21890	BANDEIRA DO ESTADO DE SÃO PAULO medida 1,57 x 2,24 mt, uso externo, confeccionada em poliéster 100%, medida cm e acompanhada de 12 metros de cordão de nylon do tipo 06. reforçada.	PC	10	207,38	2.073,80
3	22.1.5	21890	BANDEIRA MERCOSUL uso externo, confeccionada em poliéster 100%, medida 1,57 x 2,24 mt e acompanhada de 12 metros de cordão de nylon do tipo 06. reforçada.	PC	10	209,15	2.091,50
4	22.1.4	21890	BANDEIRA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL medida 1,57 x 2,24 mt uso externo, confeccionada em poliéster 100%, e acompanhada de 12 metros de cordão de nylon do tipo 06. reforçada.	PC	10	247,38	2.473,80
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO						R\$ 8.712,90	

* Foram utilizados os códigos que mais se assemelham à demanda solicitada, conforme Catálogo de Compras e Serviços do Governo Federal (<https://catalogo.compras.gov.br/>).

1.3. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Assim, não necessitam de uma avaliação minuciosa e podem ser comparados entre si, podendo a escolha ser feita com base apenas nos preços ofertados.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme especificado na Lei 14.133 de 2021.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

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

2.1. A presente contratação tem por finalidade o fornecimento de bandeiras oficiais destinadas ao hastiamento nas dependências da Câmara Municipal de Sumaré, em especial as bandeiras do Brasil, do Estado de São Paulo e do Município de Sumaré, utilizadas em mastros externos, ambientes institucionais e em solenidades oficiais promovidas pelo Poder Legislativo.

2.2. O uso e a correta exposição das bandeiras oficiais representam elemento essencial de respeito aos símbolos nacionais, estaduais e municipais, estando diretamente relacionados à observância das normas de protocolo e cerimonial da Administração Pública.

2.3. As bandeiras utilizadas para hastiamento ficam expostas continuamente às intempéries, tais como incidência solar, chuvas, ventos e variações climáticas, fatores que ocasionam desgaste natural do material, desbotamento das cores e deterioração do tecido ao longo do tempo.

2.4. Diante desse cenário, torna-se necessária a reposição periódica dessas bandeiras, garantindo que os símbolos oficiais estejam sempre em condições adequadas de uso, preservando a dignidade institucional do Poder Legislativo Municipal e o respeito aos símbolos que representam a República Federativa do Brasil, o Estado de São Paulo e o Município de Sumaré.

2.5. Ressalta-se ainda que a manutenção das bandeiras em perfeito estado de conservação é indispensável para assegurar a adequada apresentação visual da sede do Poder Legislativo,

especialmente em datas comemorativas, eventos institucionais, sessões solenes e recepção de autoridades e munícipes.

2.6. Assim, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de bandeiras de hastiamento mostra-se necessária para garantir a continuidade das atividades institucionais, bem como o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e da boa administração pública.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de bandeiras oficiais destinadas ao hastiamento, confeccionadas em material de alta resistência, apropriado para exposição externa, observando-se as especificações técnicas, padrões oficiais de cores, proporções e dimensões estabelecidos pela legislação aplicável aos símbolos nacionais, estaduais e municipais.

3.2. As bandeiras deverão ser confeccionadas em tecido apropriado para uso externo, com elevada durabilidade e resistência às condições climáticas, incluindo exposição prolongada ao sol, chuva e vento, garantindo maior vida útil do produto.

3.3. A solução contempla todas as etapas relacionadas ao ciclo de vida do objeto, compreendendo:

- a) fabricação das bandeiras de acordo com os padrões oficiais de cores, proporções e simbologia;
- b) utilização de materiais resistentes e adequados para hastiamento em áreas externas;
- c) acabamento reforçado, incluindo costuras resistentes, reforço nas extremidades e ilhoses ou dispositivos adequados para fixação nos mastros;
- d) transporte e entrega das bandeiras nas dependências da Câmara Municipal de Sumaré;

3.4. A adoção de bandeiras confeccionadas com materiais de maior qualidade contribui para ampliar a durabilidade do objeto, reduzindo a frequência de substituições e promovendo maior economicidade para a Administração Pública ao longo do tempo.

3.5. Dessa forma, a solução proposta atende de forma adequada às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Sumaré, assegurando o correto uso dos símbolos oficiais e a manutenção da imagem institucional do Poder Legislativo.

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

4.1. A contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis aos símbolos oficiais, garantindo que as bandeiras fornecidas atendam às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Sumaré.

4.2. As bandeiras deverão ser confeccionadas em tecido apropriado para uso externo, resistente às condições climáticas adversas, tais como exposição solar, chuvas e ventos, garantindo adequada durabilidade e conservação das cores e da estrutura do material.

4.3. As cores, proporções, dimensões e elementos gráficos das bandeiras deverão observar rigorosamente os padrões oficiais definidos na legislação pertinente aos símbolos nacionais, estaduais e municipais.

4.4. As bandeiras deverão possuir acabamento reforçado, incluindo costuras de alta resistência, reforço nas extremidades e dispositivos adequados para fixação em mastros, tais como ilhoses metálicos, presilhas ou cordas de fixação, de modo a garantir segurança e estabilidade durante o hasteamento.

4.5. Os materiais utilizados na confecção das bandeiras deverão apresentar boa resistência ao desbotamento, rasgos e desgaste decorrente da exposição contínua ao ambiente externo.

4.6. A empresa contratada deverá garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso e livres de defeitos de fabricação.

4.7. A entrega das bandeiras deverá ocorrer nas dependências da Câmara Municipal de Sumaré, em local previamente indicado pela Administração, devidamente acondicionadas de modo a evitar danos durante o transporte.

4.8. Caso sejam constatados defeitos de fabricação, inconsistências nas especificações ou não conformidade com os padrões exigidos, a empresa contratada deverá realizar a substituição do material no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Sumaré.

4.9. A contratada deverá observar todas as normas de qualidade aplicáveis à fabricação de bandeiras, bem como as boas práticas de produção têxtil, garantindo acabamento adequado e fiel reprodução dos símbolos oficiais.

4.10. A contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra e será caracterizada pelo fornecimento de bens, com entrega conforme as necessidades da Administração.

Subcontratação

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

Garantia da contratação

4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Condições de Entrega

5.1. O prazo para a entrega das bandeiras é de 20 (vinte) dias , contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Câmara Municipal de Sumaré.

5.2. Caso ocorra algum impedimento para a entrega na data apazada, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, para que o pleito de prorrogação seja aplicado, ressalvados casos fortuitos ou de força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Sumaré , situada na Travessa 1º Centenário, nº 32, Centro, Sumaré – SP, em dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00 .

Garantia e Substituição

5.4. O prazo de garantia legal será o previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Caso a Contratada ofereça garantia contratual superior à legal, o prazo maior prevalecerá para todos os fins.

5.6. A garantia deve garantir que as bandeiras mantenham-se em perfeitas condições de uso (resistência de costura e integridade do tecido), sem custos adicionais para o Contratante.

5.7. As bandeiras que apresentam acidentes, defeitos de fabricação ou desbotamento precoce no período de garantia devem ser substituídas por unidades novas, de primeiro uso, que atendem rigorosamente às especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos.

5.8. Uma vez notificada, a Contratada deverá realizar a substituição dos itens defeituosos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação oficial.

5.9. Na hipótese de violação que comprometa o apressamento imediato, a Contratada deverá disponibilizar objeto equivalente para garantir a continuidade das atividades cívicas da Câmara, até que a substituição definitiva seja efetuada.

5.10. Decorrido o prazo para compras sem o atendimento da solicitação, o Contratante fica autorizado a adquirir o material de fornecedor diverso para suprir a necessidade, exigindo o reembolso dos custos à Contratada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

5.11. Todo e qualquer custo referente ao transporte e logística das bandeiras (entrega e substituições em garantia) será de inteira responsabilidade da Contratada.

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

6.1. 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.

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 úteis contados do recebimento da nota fiscal, e dos documentos necessários para liquidação da despesa, condicionado ainda ao recebimento definitivo 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, mediante aplicação do índice INPC-IBGE de correção monetária.

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

8.4. 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 adoção do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.5. 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](#).

8.6. 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.

8.7. 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/ Forma de fornecimento

8.8. O fornecimento do objeto será por entrega única, conforme solicitação da Câmara Municipal de Sumaré.

Exigências de habilitação

8.9. Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.10. **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;

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

8.12. **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>;

8.13. 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;

8.14. **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](#).

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

8.16. **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

8.17. **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](#).

8.18. 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](#)

8.19. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.22. 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.

8.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.24. 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;

8.25. 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;

8.26. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.27. 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.

8.28. 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

8.29. 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;

8.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.712,90 (oito mil, setecentos e doze reais e noventa centavos), conforme estudo realizado pelo Setor Compras (anexo ao processo 157/2026).

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 Processo DFD – 0022/2025.

10.2. Ficha Dotação: 10 01.01.01.031.0005.2.023.339030.01.1100000.

11. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

11.1. A contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, tendo em vista a necessidade institucional da Câmara Municipal de Sumaré de manter em adequado estado de conservação os símbolos oficiais utilizados para hastiamento em suas dependências.

11.2. As bandeiras institucionais representam símbolos de grande relevância para a Administração Pública, sendo indispensáveis para o cumprimento das normas de protocolo, cerimonial e representação institucional do Poder Legislativo Municipal.

11.3. Considerando que as bandeiras destinadas ao hastiamento permanecem expostas continuamente às condições climáticas externas, tais como sol, chuva e vento, ocorre desgaste natural do material ao longo do tempo, o que exige substituição periódica para garantir a preservação da integridade visual e simbólica desses elementos.

11.4. A aquisição de novas bandeiras assegura que os símbolos oficiais da República Federativa do Brasil, do Estado de São Paulo e do Município de Sumaré permaneçam expostos de forma digna, adequada e em conformidade com os padrões institucionais exigidos pela Administração Pública.

11.5. Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta baixo impacto orçamentário e financeiro, tratando-se de aquisição de bens de natureza simples, amplamente disponíveis no mercado, com diversos fornecedores aptos a atender às especificações técnicas exigidas.

11.6. Dessa forma, verifica-se que a solução proposta é plenamente viável, adequada e suficiente para atender às necessidades da Câmara Municipal de Sumaré, contribuindo para a manutenção da imagem institucional do Poder Legislativo e para o respeito aos símbolos oficiais.

Sumaré, 06 de março de 2026.

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