



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Paulínia

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bandeiras do Brasil, Estado de São Paulo e Município de Paulínia nas cores e padrões oficiais conforme as normas ABNT: ABNT NBR 16286:2019, ABNT NBR 16287:2019 e a legislação em vigor: Lei Federal 5.700/1971, Lei Estadual (São Paulo) 145/1948, Lei Municipal(Paulínia) 219/1970.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BANDEIRA DO BRASIL - OITO PANOS - MEDIDAS: 360 X 515 CM - PARA AMBIENTE EXTERNO. ESPECIFICAÇÃO: - TECIDO: 100% POLIÉSTER DE ALTA TENACIDADE - ESTAMPA: ESTAMPA DIGITAL POR SUBLIMAÇÃO COM ALTA PENETRAÇÃO. - CONFECÇÃO: DUPLA FACE COM ENTRETELA (LEITURA CORRETA DOS DOIS LADOS) - LOCAL DE USO: AMBIENTE EXTERNO (TRATAMENTO UV) - GRAMATURA: 140 A 160 G/M² - ACABAMENTO: BAINHA DUPLA E COSTURA REFORÇADA EM FIO DE POLIAMIDA EM TODO O PERÍMETRO - REFORÇO: ANGULAR (TRIANGULAR) NAS EXTREMIDADES EXTERNAS (BICOS) PARA PREVENIR DESFIAMENTO PELO VENTO - COSTURA: STURA EXECUTADA EXCLUSIVAMENTE COM FIO DE	245010	unidade	5	R\$ 850,00	R\$ 4250,00



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

	POLIAMIDA (NYLON) DE ALTA RESISTÊNCIA. - QUANTIDADE DE PANOS: 8 PANOS - LARGURA: 360 CM - COMPRIMENTO: 515 CM - FIXAÇÃO DAS BANDEIRAS: PELO MENOS 4 ILHÓS; OU 2 CORDÕES DE NYLON PARA AS EXTREMIDADES MAIS PELO MENOS 2 ILHÓS PARA FIXAÇÃO DA PARTE DO MEIO. ILHÓS DE AÇO INOXIDÁVEL OU LATAÇÃO NIQUELADO. REFORÇO LATERAL COM CADARÇO DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA.					
2	BANDEIRA DO ESTADO DE SÃO PAULO - SETE PANOS - MEDIDAS: 315 X 450 CM - PARA AMBIENTE EXTERNO. ESPECIFICAÇÃO: - TECIDO: 100% POLIÉSTER DE ALTA TENACIDADE - ESTAMPA: ESTAMPA DIGITAL POR SUBLIMAÇÃO COM ALTA PENETRAÇÃO. - CONFECÇÃO: DUPLA FACE COM ENTRETELA (LEITURA CORRETA DOS DOIS LADOS) - LOCAL DE USO: AMBIENTE EXTERNO (TRATAMENTO UV) - GRAMATURA: 140 A 160 G/M² - ACABAMENTO: BAINHA DUPLA E COSTURA REFORÇADA EM FIO DE POLIAMIDA EM TODO O PERÍMETRO - REFORÇO: ANGULAR (TRIANGULAR) NAS EXTREMIDADES EXTERNAS (BICOS) PARA PREVENIR	245010	unidade	5	R\$ 640,00	R\$ 3200,00



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

	DESFIAMENTO PELO VENTO - COSTURA: STURA EXECUTADA EXCLUSIVAMENTE COM FIO DE POLIAMIDA (NYLON) DE ALTA RESISTÊNCIA. - QUANTIDADE DE PANOS: 7 PANOS - LARGURA: 315 CM - COMPRIMENTO: 450 CM - FIXAÇÃO DAS BANDEIRAS: PELO MENOS 4 ILHÓS; OU 2 CORDÕES DE NYLON PARA AS EXTREMIDADES MAIS PELO MENOS 2 ILHÓS PARA FIXAÇÃO DA PARTE DO MEIO. ILHÓS DE AÇO INOXIDÁVEL OU LATAÇÃO NIQUELADO. REFORÇO LATERAL COM CADARÇO DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA.					
3	BANDEIRA DO MUNICIPIO DE PAULÍNIA - SETE PANOS - MEDIDAS: 315 X 450 CM - PARA AMBIENTE EXTERNO. ESPECIFICAÇÃO: - TECIDO: 100% POLIÉSTER DE ALTA TENACIDADE - ESTAMPA: ESTAMPA DIGITAL POR SUBLIMAÇÃO COM ALTA PENETRAÇÃO. - CONFECCÃO: DUPLA FACE COM ENTRETELA (LEITURA CORRETA DOS DOIS LADOS) - LOCAL DE USO: AMBIENTE EXTERNO (TRATAMENTO UV) - GRAMATURA: 140 A 160 G/M² - ACABAMENTO: BAINHA DUPLA E COSTURA REFORÇADA	245010	unidade	5	R\$ 670,00	R\$ 3350,00



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

EM FIO DE POLIAMIDA EM TODO O PERÍMETRO - REFORÇO: ANGULAR (TRIANGULAR) NAS EXTREMIDADES EXTERNAS (BICOS) PARA PREVENIR DESFIAIMENTO PELO VENTO - COSTURA: STURA EXECUTADA EXCLUSIVAMENTE COM FIO DE POLIAMIDA (NYLON) DE ALTA RESISTÊNCIA. - QUANTIDADE DE PANOS: 7 PANOS - LARGURA: 315 CM - COMPRIMENTO: 450 CM - FIXAÇÃO DAS BANDEIRAS: PELO MENOS 4 ILHÓS; OU 2 CORDÕES DE NYLON PARA AS EXTREMIDADES MAIS PELO MENOS 2 ILHÓS PARA FIXAÇÃO DA PARTE DO MEIO. ILHÓS DE AÇO INOXIDÁVEL OU LATAÇÃO NIQUELADO. REFORÇO LATERAL COM CADARÇO DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA						
VALOR TOTAL						R\$ 10.800,00

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pela Contratante, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

- 1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Uso dos símbolos nacionais, estaduais e municipais em repartições desta Casa de Leis, em conformidade com a Constituição Federal, a legislação vigente e a ABNT. Necessidade de repor bandeiras gastas.
- 2.2.** O objeto da contratação está previsto no [Plano de Contratações Anual 2026](#), conforme detalhamento a seguir:
- 2.2.1.** ID PCA NO PNCP: 45751427000160-0-000001/2026;;
- 2.2.2.** DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP: 17/12/2025;
- 2.2.3.** ID DO ITEM NO PCA: 77
- 2.2.4.** CLASSE/GRUPO: 14 - BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS
- 2.2.5.** CATEGORIA: MATERIAIS

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 de bandeiras oficiais de grandes dimensões (8 e 7 panos) destinadas ao hasteamento contínuo em ambiente externo. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução prioriza a sustentabilidade econômica e a eficiência administrativa através da escolha de materiais de alta performance técnica.

Diferente das bandeiras convencionais de baixa gramatura ou tecidos de uso interno, a solução proposta exige tecidos de alta tenacidade com tratamento UV e acessórios em aço inoxidável. Esta escolha justifica-se pelo menor custo de substituição ao longo do tempo. Assim, a contratação visa minimizar o descarte precoce de materiais têxteis e reduzir a frequência de novos processos licitatórios para o mesmo item, garantindo a manutenção da dignidade dos símbolos nacionais e locais com o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

O descarte das bandeiras objeto desta solução deverá observar dois critérios distintos:

Critério Legal e Cerimonial: Conforme o Art. 32 da Lei Federal nº 5.700/1971, as bandeiras em mau estado de conservação (inservíveis) não podem ser descartadas em lixo comum. Devem ser entregues à unidade militar mais próxima para incineração em cerimônia específica no Dia da Bandeira (19 de novembro).

Critério Ambiental (Logística Reversa): Tratando-se de Poliéster de Alta Tenacidade, o material é 100% reciclável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30** dias, contados do(a) emissão da Autorização de Fornecimento, em remessas conforme tabela a seguir:

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: rua Carlos Pazeti, 290 - Jardim Vista Alegre, Paulínia - SP, CEP 13140-174.

5.4. Condições de execução

5.4.1. **Início da execução do objeto:** a contar da emissão da Autorização de Fornecimento;

Execução: fornecimento a pronta entrega ao Departamento de Comunicação da Câmara Municipal de Paulínia, em até 30 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato/da emissão da Autorização de Fornecimento.

5.5. Especificação da garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O fornecimento deverá ser executado fielmente pelo contratado, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento (AF), observando as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. Por se tratar de entrega imediata, a conformidade do objeto será verificada pelo Departamento de Comunicação no ato do recebimento, para assegurar que os itens contratados atendam a todos os requisitos técnicos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Pagamento

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez) dias** para fins de pagamento, a contar de seu recebimento definitivo e respectivo aceite do CONTRATANTE.

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

- 7.9.1.** o prazo de validade;
- 7.9.2.** a data da emissão;
- 7.9.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5.** o valor a pagar; e
- 7.9.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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 ao Contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista disposta no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Forma de pagamento

7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado.

7.15. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.15.1. 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.

7.16. 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

8.1. 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com publicidade de 03 dias úteis em site eletrônico e PNCP, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será com **ENTREGA IMEDIATA**.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

d) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

e) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.5. *Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

8.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação jurídica

8.7. 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;

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

8.9. 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>;

8.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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;

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

8.12. 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;

8.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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 aos 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.

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

8.18. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou] de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-financeira

8.23. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

8.24. Para fins de habilitação neste procedimento, não haverá exigência de habilitação técnica.

9. PAGAMENTO

9.1. A Nota Fiscal deve ser emitida após a execução de cada fornecimento, sendo o valor calculado com base nos itens e na quantidade fornecidos, nos termos da legislação aplicada.

9.2. No valor da Nota Fiscal (assim como dos orçamentos apresentados) devem estar inclusos todos os impostos, as taxas, os fretes e outros custos incorridos na aquisição. Também devem ser apresentadas junto com a fatura as certidões de regularidade fiscal da contratada (federal, estadual, municipal, do FGTS, previdenciária e trabalhista).

9.3. O pagamento das Notas Fiscais será realizado até o 10º dia após o recebimento definitivo.

Forma de pagamento

9.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado.

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

9.6. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

9.6.1. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)**, conforme custos unitários apostos no item 1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, detalhadas de dotação nº 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

Paulínia/SP, 03 de fevereiro de 2026

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO
Felipe Luchete de Oliveira
Vinícius Prado de Oliveira