

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 41/2025

A Câmara Municipal de Sumaré, por meio da Divisão de Materiais, dispõe sobre Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, conforme art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para **publicação de anúncios institucionais da Câmara Municipal de Sumaré em jornal com circulação na Região Metropolitana de Campinas, pelo período de 12 (doze) meses**, a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Sumaré, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

As propostas podem ser enviadas até às 17h do dia 10/09/2025 no e-mail: compras2@camarasumare.sp.gov.br.

Sumaré, 05 de setembro de 2025.

AGNALDO BAZANI
Gestor de Planejamento Estratégico de Governança e Procedimentos Operacionais

Processo Administrativo nº: 307/2025
Interessado: Câmara Municipal de Sumaré
Unidade Requisitante: Divisão Legislativa
Gestor Responsável: Dr. Samuel da Silva Ramos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO INSTITUCIONAL

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

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação em jornal regional na Região Metropolitana de Campinas, pelo período de 12 meses.

1.2. Quadro I – Descrição, valor estimado e quantitativos dos itens:

Item	Cat.Ser	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor unitário	Valor Total
01	10049	Jornal impresso de circulação regional na Região Metropolitana de Campinas.	Anúncio ¼ da página	56	1.106,7067	61.975,58

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.7. Entende-se por “jornal de circulação regional” aquele com:

1.7.1. No mínimo, edições diárias de segunda-feira a domingo;



1.7.1. Circulação mínima nas cidades vizinhas do Município de Sumaré – Sp.

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 em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao Processo Adm. 307/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao Processo Adm. 307/2025.

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

Sustentabilidade:

4.1. O jornal contratado deverá possuir circulação comprovada na Região Metropolitana de Campinas (RMC).

4.2. Deverá apresentar registro regular em Junta Comercial e CNPJ ativo.

4.3. A tiragem mínima deve assegurar ampla circulação comprovada mediante relatório de distribuição.

4.4. O conteúdo deverá contemplar matérias institucionais, informativas e de interesse público.

4.5. O periódico deverá disponibilizar espaço mínimo de página contratada, conforme especificações do Termo de Referência.

4.6. Assegurar que o material seja impresso em papel de qualidade e com padrão gráfico adequado.

Sustentabilidade

4.8. Sempre que possível, deverá ser utilizada impressão em papel reciclado ou certificado FSC.

4.9. O processo de impressão deve adotar práticas que reduzam desperdício de papel e tinta, observando boas práticas ambientais.

Cronograma

4.10. A contratação deverá atender às publicações periódicas ao longo do exercício de 2025.

4.11. A periodicidade estimada será de edições mensais, podendo ser ajustada de acordo com as demandas institucionais.

Subcontratação

4.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

Garantia da contratação

4.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. Pois, trata-se de aquisição de material pontual em que somente serão pagos o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

Cobrança dos Serviços

4.14. Os serviços prestados serão cobrados considerando o número de publicações em espaço específico do jornal para divulgação desse tipo de matéria, cujo local deve ser validado com a contratante (deve ter boa visibilidade).

Observância das Características do Documento

4.15. Para efeito de publicação, a empresa deverá observar rigorosamente as características do documento encaminhado pelo Município.

Contato do Responsável pelas Publicações

4.16. Disponibilizar para o município um contato imediato (telefone/e-mail) do responsável pelas publicações da empresa.

Execução dos Serviços

4.17. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as necessidades do Município, devendo ser realizada a publicação nos moldes de formatação, quantidade e conteúdo disponibilizado pela contratante.

4.18. Encaminhar layout prévio da publicação à contratante para aprovação.

Prazo para Publicação

4.19. Quanto ao prazo para publicação, deverá ser feita no prazo máximo de 1 (um) dia após o encaminhamento da Câmara Municipal de Sumaré, exceto se encaminhamento for após o horário de fechamento da edição, sendo esta realizada no dia subsequente.

Solicitação da Publicação

4.20. A solicitação de publicação da matéria será feita pela CMS através do e-mail fornecido pela empresa.

4.21. A empresa efetuará imediatamente a confirmação do recebimento do e-mail contendo a solicitação da CMS.

Fornecimento da Publicação

4.22. No dia da publicação/veiculação, a contratada deverá fornecer em formato digital (PDF) a publicação realizada e encaminhá-la por e-mail ao solicitante, sem custo adicional, constando o registro da publicação ao Setor de Compras e Licitações do Município, conforme o e-mail fornecido no ato da publicação.

Medida Padrão

4.23. A medida do anúncio é definida por $\frac{1}{4}$ (um quarto) da página.

Padrão de Publicação

4.24. A publicação deve seguir o padrão estabelecido, garantindo a legibilidade e acessibilidade das informações. Em meios digitais, deve estar acessível na primeira página, enquanto em meios físicos deve estar em local visível e de fácil acesso, com formato de fonte preta, conforme exigido.

Espaço entre Letras e Fontes de Publicação

4.25. É fundamental evitar o aperto entre caracteres e o uso de fontes condensadas que dificultem a leitura. Recomenda-se utilizar famílias de fontes de fácil leitura, como Arial, Helvética, Univers e Times New Roman, conforme estabelecido nas orientações.

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

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato;

5.1.3. O CONTRATANTE enviará, via e-mail, o texto a ser publicado em formato padrão de documento em Word (.docx) até às 15 horas, em dias úteis, sendo a CONTRATADA responsável pela publicação em dia subsequente ao seu recebimento;



- 5.1.4. A CONTRATADA deverá confirmar por meio de e-mail que recebeu o documento da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato;
- 5.1.5. Até o dia útil posterior à publicação, a CONTRATADA deverá enviar comprovante digital da publicação em formato “.pdf” ou disponibilizá-lo em pasta compartilhada, sem ônus à CONTRATANTE.
- 5.2. Especificações da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei 14.133, de 2021)
 - 5.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é o estabelecido na Lei nº 8.076, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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;

XVI - 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o previsto no Anexo III acostado nos autos do Processo Admin. 307/2025.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados,

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebido provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).



- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, observando os seguintes elementos:
- 7.12.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.12.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.12.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



7.12.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Prazo de pagamento

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

7.17. 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

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

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

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

7.21. 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.



7.22. 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. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

8.2. 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

8.3. O regime de execução do objeto será por **EMPREITADA A PREÇO UNITÁRIO**, conforme solicitação da Câmara Municipal de Sumaré.

8.3.1. Os serviços prestados serão cobrados considerando o número de publicações em espaço específico do jornal para divulgação desse tipo de matéria, cujo local deve ser validado com a contratante (deve ter boa visibilidade).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. 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;

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

8.7. 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>;



8.8. 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;

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.



- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. 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;
- 8.18. 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;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. 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.
- 8.21. 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

- 8.22. 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;
- 8.23. 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 61.975,58 (Sessenta e um mil, novecentos e setenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos), conforme estudo realizado pelo Setor Compras (anexo ao processo A.D 307/2025).



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

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 Adm.176/2024.

10.2. Fichas Dotação - **Ficha 27** 01.01.01.031.0005.2.009.339039.01.1100000, conforme Parecer Financeiro Nota de Reserva 51/2025.

Sumaré, 05 de SETEMBRO de 2025.

Dr. SAMUEL DA SILVA RAMOS

GESTOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE
ASSUNTOS LEGISLATIVOS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:

CNPJ:

E-mail:

Tel.:

Proposta que faz para **publicação de anúncios institucionais da Câmara Municipal de Sumaré em jornal com circulação na Região Metropolitana de Campinas, pelo período de 12 (doze) meses**. Valor total da contratação: 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	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Publicação de anúncio em Jornal impresso e/ou online com circulação na região metropolitana de Campinas.	Anúncio ¼ da página.	56		

Prazo de validade da proposta:

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

Sumaré, ____ de _____ 2025

Assinatura