

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2026

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 prestação de serviços de sistema de identificação e pagamento eletrônico de tarifas de pedágios e estacionamentos com utilização de etiqueta eletrônica (TAG/TIV), de forma pós paga, visando atender a frota da Câmara Municipal de Sumaré, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.**

As propostas podem ser enviadas até às 23h59 do dia 14/04/2026 no e-mail:  
[compras2@camarasumare.sp.gov.br](mailto:compras2@camarasumare.sp.gov.br)

Sumaré, 08 de abril de 2026.

**AGNALDO BAZANI**  
Gestor de Planejamento Estratégico de Governança e Procedimentos Operacionais

Processo Administrativo nº: 581/2025  
Interessado: Câmara Municipal de Sumaré  
Unidade Requisitante: Divisão Administrativa  
Responsáveis Técnicos: Dr. Donizeti Rodrigues Pinto

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇO DE TAGS PARA OS VEÍCULOS OFICIAIS DOS SETORES DA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ.**

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

**Do objeto:**

1.1. Contratação de prestação de serviços de sistema de identificação e pagamento eletrônico de tarifas de pedágios e estacionamentos com utilização de etiqueta eletrônica (TAG/TIV), de forma pós paga, visando atender a frota da Câmara Municipal de Sumaré, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Quadro I – Descrição e quantitativos do item:

Item	Cat.ser.	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor mensal	Valor 24 (vinte e quatro) meses
01	250845	Prestação de serviço de uso de TAG (Dispositivo de Identificação Eletrônica), nos veículos oficiais.	Uni.	21	427,88	10.269,12

1.2. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **COMUNS**, conforme condições do art. 20 da Lei 14.133/2021.

1.5. A frota atual da Câmara Municipal de Sumaré é composta por 21 (vinte e um) veículos, sendo:



NUMERAÇÃO	PLACA	MODELO	NUMERAÇÃO	PLACA	MODELO
1	SWG7A23	COROLLA	12	EBV3538	LOGAN
2	TKG4G01	CRONOS	13	TJK5G51	CRONOS
3	TLC0A50	CRONOS	14	SVV5F71	CRONOS
4	TKN3G52	CRONOS	15	FNV2751	CRONOS
5	TLU4B40	CRONOS	16	UFI6G56	CRONOS
6	TMGA12	CRONOS	17	UEE1I54	CRONOS
7	FWM2522	VOYAGE	18	QSO5E49	CRONOS
8	GDK 2944	LOGAN	19	UEZ0B28	CRONOS
9	GGW 9683	LOGAN	20	UFH9E07	CRONOS
10	EBK5430	LOGAN	21	UEF5G65	CRONOS
11	GGV4256	LOGAN			

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº14.133, de 2021.

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

1.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

1.8. 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.

1.9. 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. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A Solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

#### **4.1. Requisitos funcionais**

- Disponibilização de TAG ativo para cada um dos 21 veículos oficiais.
- Vinculação direta entre TAG – placa – ARTESP.
- Identificação automática em todas as praças de pedágio do Estado de São Paulo.
- Suporte administrativo e técnico.

#### **4.2. Requisitos operacionais**

- Serviço prestado de forma contínua durante 24 meses.
- Gestão de relatórios de passagens.
- Informações mensais sobre cobranças, isenções e eventuais inconsistências.

#### **4.3. Requisitos legais**

- Conformidade com a Portaria ARTESP nº 56/2025.
- Observância da Lei nº 14.133/2021.
- Garantia de rastreabilidade administrativa.

#### **4.4. Sustentabilidade**

4.4.1. Os critérios de sustentabilidade devem ser atendidos seguindo os requisitos presentes no Guia Nacional de Contratações sustentáveis, sendo alguns deles os seguintes:

- Critérios econômicos e de governança (Eficiência na gestão de frota);
- Critérios sociais (Fornecedores que atendam à legislação trabalhista e normas de saúde e segurança);
- Critérios específicos do serviço (Disponibilização de faturas eletrônicas, evitando uso de papel).

#### **4.5. Subcontratação**

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;



#### **4.6. Subcontratação**

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

#### **4.7. Garantia da contratação**

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

#### **4.8. Proteção de dados pessoais**

4.8.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais; bem como executar os serviços em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)

4.8.2. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos dever de sigilo;

4.8.3. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e Órgão de controle administrativo em geral;

4.8.4. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

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

#### **Condições de Entrega**

5.1. A liberação para retirada dos TIVs/TAGs deverá ocorrer em até 2 (dois) dias corridos após a emissão da Nota de Empenho, junto aos terminais de atendimento da empresa vencedora, situados no Município de Sumaré, a serem indicados pela mesma ou disponibilizados em site próprio.

5.1.1. Caso a empresa vencedora não possua terminais de atendimento no Município de Sumaré, a entrega dos TIVs/TAGs deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a emissão da



Nota de Empenho, na Câmara Municipal de Sumaré, situado na Rua Travessa 1º Centenário, 32, Centro, Sumaré– SP – CEP 13.170-031 – contato (19) 3883-8833, sem custos.

5.2. O contrato abrange 21 veículos, mas novos veículos podem ser adicionados ou removidos da frota da Câmara Municipal de Sumaré. A CONTRATADA deve fornecer TAGs para todos os veículos da frota.

5.3. A empresa vencedora deverá possuir um canal de comunicação que possibilite o acesso, através de login e senha, para monitoramento e gerenciamento das passagens por pedágio e/ou estacionamento e emissão de faturas.

5.3.1. A empresa vencedora deverá ter centros de atendimento presencial e de fácil acesso.

5.3.2. É de responsabilidade da empresa vencedora o cadastro dos veículos e disponibilização, no ato do cadastro, do recibo contendo a placa, o número TAG, a data e a hora.

5.3.3. A empresa vencedora emitirá fatura à Câmara Municipal de Sumaré, ao final de cada mês, contendo informações sobre os veículos que utilizaram o sistema de passagem automática naquele período. A planilha deverá conter as informações pertinentes aos seguintes itens:

a) Resumo da Fatura;

b) O valor da mensalidade contendo a placa, o número do TAG e o mês de referência;

c) A praça de pedágio, a placa, o número TAG, a data, a hora, a concessionária e o valor da passagem;

d) Outros serviços constando o tipo, o valor, a data, a placa e o número do TAG;

e) Se houver créditos a serem concedidos, na planilha deve conter o tipo, a data, a placa, o número do TAG e o valor;

f) No caso de utilização de estacionamento, deve conter a placa, o número do TAG, a data de entrada, a data de saída, a permanência, o local e o valor da estadia.

5.4. A Câmara Municipal de Sumaré não responderá por quaisquer ônus ou acréscimos não previstos no orçamento prévio, sendo que qualquer alteração somente poderá ser efetuada mediante a livre negociação entre as partes.

#### **Das obrigações da empresa vencedora:**

5.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



- 5.6. Fornecer TIV(TAGs) em perfeitas condições de uso a partir da emissão da Nota de Empenho conforme item 5.1. e quando solicitada a inclusão ou substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 8 (oito) horas para retirada nos terminais (se houver no município de Sumaré) ou 24 (vinte e quatro horas) para entrega (se não houverem terminais disponíveis no município de Sumaré).
- 5.7. Na hipótese da necessidade de substituição das TIV(TAGs), as mesmas deverão ocorrer às expensas da empresa vencedora.
- 5.8. Fornecer canal de atendimento através de Call Center, 0800 e/ou site.
- 5.9. Tornar disponível via Internet, mediante Código de Usuário e respectiva Senha, as informações sobre as transações efetuadas e extratos de até 4 (quatro) meses anteriores.
- 5.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 5.12. 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 (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;
- 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**

### **Medição:**

7.1. Será efetuada mensalmente, mediante a apresentação de termos detalhados pela empresa contratada.

7.1.1. A empresa vencedora disponibilizará planilha mensal discriminando dia, hora, local e placa do veículo que utilizou o serviço. Deverá ainda, emitir fatura mensalmente, para pagamento com, pelo menos, 7 (sete) dias de antecedência do vencimento, que será definido posteriormente pelo Município, em conformidade com o rol de datas praticados e disponibilizados pela contratada.

### **Liquidação e Pagamento:**

7.2. Os prazos adotados para liquidação e pagamento serão os que seguem:



### **7.2.1. Liquidação:**

7.2.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da contratação.

### **7.2.2. Prazo de pagamento:**

7.2.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de 07 (sete) a 20 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

## **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 COMPRA DIRETA, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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 adotado será o de empreitada por preço global.

### **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. 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](#)

**8.14. 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).



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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;

8.20. 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;

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

8.22. 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.

8.23. 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**



8.24. 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;

8.27. 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\$ 10.269,12 (dez mil, duzentos e sessenta e nove reais e doze centavos), conforme estudo de preços realizado pelo setor de compras, com base em pesquisa de mercado e histórico de contratações similares por outros órgãos públicos. (anexo ao processo 581/2025).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da CMS ocorrerá na Dotação: **Ficha 16** 01.01.01.031.0005.2.023.339039.01.1100000 da Câmara Municipal de Sumaré.

Sumaré, 31 de março 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 para prestação de serviços de fornecimento, gestão e manutenção de TAGS de identificação eletrônica destinadas aos 21 (vinte e um) veículos da frota da Câmara Municipal de Sumaré, para utilização em sistemas de pedágio automático e serviços correlatos, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses.** Valor 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	Especificação Técnica	Quant. Veículos	Valor Mensalidade Por Veículo (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Bienal (R\$)
01	Fornecimento, gestão e manutenção de TAGS de identificação eletrônica destinadas para veículos oficiais	21			

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

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

Sumaré, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura