TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Paulínia

1. CONSIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para fornecimento de dispositivos de identificação veicular (TAG/TIV) para passagem expressa em pedágios, os quais serão utilizados pelos veículos da frota oficial da Câmara Municipal de Paulínia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Serviços para fornecimento de dispositivos de identificação veicular (TAG/TIV) para passagem expressa em pedágios	Un	24	R$ 19,90	R$ 477,60	R$ 5.731,20
2	Valor estimado para pagamento de tarifas de pedágios não isentas	Un	1	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 7.200,00
		TOTAL ESTIMADO (12 MESES)			**R$ 12.931,20**	

Da natureza estimativa dos valores de pedágio

1.2. O valor mensal estimado para pagamento de tarifas de pedágios não isentas, atualmente fixado em R$ 600,00 (seiscentos reais), bem como o valor total estimado para o período de 12 (doze) meses, possui caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação da Contratante de sua utilização integral.

1.3. A efetiva utilização dos serviços de pagamento de tarifas de pedágio dependerá das necessidades operacionais da frota da Contratante, podendo os quantitativos de passagens em pedágios serem inferiores ao total estimado, sem que isso configure descumprimento contratual ou gere qualquer direito à indenização, compensação ou reequilíbrio econômico-financeiro em favor da Contratada.

Da vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. 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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação da Câmara Municipal de Paulínia à Portaria ARTESP nº 56/2025, que estabeleceu novos procedimentos para manutenção da isenção de pedágio para veículos oficiais nas rodovias concedidas do Estado de São Paulo, exigindo a utilização de sistema de cobrança automática. Assim, faz-se necessária a contratação de empresa para fornecimento de dispositivos de identificação veicular (TAG/TIV) para a frota oficial, a fim de garantir a continuidade da isenção tarifária, evitar prejuízos ao erário e assegurar maior eficiência e regularidade na circulação dos veículos a serviço do interesse público.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento, ativação, gestão e suporte de dispositivos de identificação veicular (TAG/TIV) para os veículos da frota oficial da Câmara Municipal de Paulínia, contemplando todo o ciclo de vida do objeto, desde a disponibilização e vinculação das TAGs aos veículos cadastrados, manutenção da regularidade junto às Operadoras de Serviço de Arrecadação (OSAs), eventual substituição em caso de defeito ou troca de veículo, até o cancelamento ao término do contrato. A solução inclui ainda suporte técnico e gestão operacional que assegurem o correto funcionamento dos dispositivos, garantindo a continuidade da isenção de pedágio, a eficiência administrativa e o adequado controle da utilização durante toda a vigência contratual.

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.

Vistoria

4.2. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato;

5.1.2. A Contratada deverá disponibilizar o fornecimento individualizado das TAGs que permitam cobrança automática de passagem em pedágios:

5.1.2.1. No momento da passagem do veículo pela cancela do posto de cobrança de pedágio, deverá haver a leitura e a cobrança instantânea para a abertura automática da cancela, ficando registradas na forma eletrônica, sendo esses registros disponibilizados para consulta via web.

5.1.3. A Contratada deverá fornecer e ativar os dispositivos eletrônicos (TAGs) vinculados à frota da Câmara Municipal de, mediante **Declaração de Entrega e Recebimento de TAG** e demais documentos que se fizerem necessários para a instrução do processo junto à ARTESP.

5.1.4. No momento da implantação do contrato, as etiquetas eletrônicas deverão ser entregues no endereço da Contratante, dentro do prazo de até 10 (dez) dias contados da solicitação;

5.1.5. Nas solicitações de novas etiquetas, durante a execução do contrato, o prazo de entrega será de até 10 (dez) dias contados da solicitação;

5.1.6. **O serviço será prestado sem qualquer adicional, quer seja de instalação ou troca de veículo;**

5.1.7. A Contratada deverá cadastrar em seu sistema todos os veículos que receberam as TAGs;

5.1.8. **A Contratada deverá encaminhar mensalmente a nota fiscal referente ao serviço do mês anterior, discriminando, por placa de cada veículo, todas as passagens nos pedágios realizadas no mês, indicando locais, valores, datas e horários relativos a cada cobrança**;

5.1.9. Nas praças de pedágio administradas pelas concessionárias constantes na 1ª Fase do Mapa Rodoviário de Isenção de Tarifas da ARTESP (indicadas na cor vermelha no mapa **ANEXO I**), nas quais há isenção de tarifa para veículos oficiais municipais, a cobrança pelo serviço limitar-se-á exclusivamente ao valor da mensalidade de cada dispositivo de identificação veicular (TAG/TIV) disponibilizado ao veículo cadastrado, não havendo cobrança de tarifa de pedágio.

5.1.10. Para fins de aplicação do disposto no item anterior, consideram-se concessionárias integrantes da 1ª Fase do Mapa Rodoviário de Isenção de Tarifas da ARTESP: **AUTOBAN; VIA COLINAS; ECOVIAS IMIGRANTES; INTERVIAS; RENOVIAS;** e **SPVIAS**, conforme mapa do **ANEXO I** ao presente Termo de Referência.

5.1.11. Nas praças de pedágio administradas por concessionárias constantes na 2ª Fase do Mapa Rodoviário de Isenção de Tarifas da ARTESP (indicadas na cor azul no mapa **ANEXO I**), nas quais não há previsão de isenção de tarifa para veículos oficiais municipais, as tarifas de pedágio eventualmente utilizadas pelos veículos da frota oficial da Câmara Municipal de Paulínia serão devidas e poderão ser cobradas pela Contratada, além do valor mensal do dispositivo.

5.1.12. Nos casos previstos no item anterior, a nota fiscal mensal deverá discriminar, de forma detalhada, por placa de cada veículo, todas as passagens realizadas em praças de pedágio no período de referência, indicando local da praça de pedágio, concessionária responsável, data, horário e valor da tarifa, bem como o total mensal correspondente às tarifas de pedágio, destinado ao respectivo pagamento.

5.1.13. As cobranças referentes às tarifas de pedágio não contempladas por isenção deverão ser apresentadas de forma separada da cobrança da mensalidade dos dispositivos, permitindo a clara identificação dos valores relativos à utilização dos serviços de identificação veicular e daqueles referentes ao pagamento das tarifas de pedágio.

5.1.14. A Contratada deverá integrar em seu sistema as isenções de pedágio concedidas à Câmara Municipal de Paulínia, assessorando a Contratante a fazer usufruto do benefício junto às concessionárias e à ARTESP, de forma que não haja cobrança de tarifa mesmo quando utilizada a cancela de passagem expressa nessas rodovias.

5.1.15. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pelas melhores práticas e das normas e legislação, para atender às solicitações desta Fundação;

5.1.16. A presente contratação deve observar todas as normas previstas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

Da compensação de créditos entre períodos

5.2. Os valores disponibilizados mensalmente para pagamento de tarifas de pedágio não isentas, quando não integralmente utilizados no respectivo período, poderão ser acumulados e utilizados nos meses subsequentes, durante a vigência contratual.

5.3. A utilização dos créditos acumulados observará, em qualquer hipótese, o limite máximo do valor global anual estimado para pagamento das tarifas de pedágio.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. As etiquetas eletrônicas deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Carlos Pazetti, 290, no bairro Jardim Vista Alegre, CEP 13140-174;

5.4.1. O contato pode ser feito através do endereço eletrônico: deptoservicos@camarapaulinia.sp.gov.br ou pelo telefone (19) 3874-7832.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1. Mediante solicitação expressa pela Contratante, via correio eletrônico (e-mail), da quantidade de etiquetas desejada, a Contratada deverá fornecer em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da referida solicitação.

5.5.2. A Contratante deverá prestar as informações necessárias e fundamentais à Contratada a respeito dos dados cadastrais da frota atendida.

5.5.3. Cada aparelho fornecido deverá acompanhar uma "**Declaração de TAG instalado**", e respectivo termo onde conste o nome da Contratante, características do veículo (placa, marca, modelo, ano e eixo) e número do TAG para atendimento às exigências normativas da ARTESP.

5.5.4. As TAGs fornecidas devem proporcionar o deslocamento dos veículos oficiais tanto por praças de pedágios físicas como as de tecnologia Free Flow, sem quaisquer ônus para a Contratante.

5.5.5. Cada equipamento entregue pela Contratada deverá acompanhar um manual de utilização com informações básicas sobre a instalação e operação.

5.5.6. Caso haja aumento na demanda, durante o curso do contrato a solicitação de demais TAGs observará o subitem 5.3.1 no que tange ao modo e prazo.

5.5.7. O serviço limita-se à passagem em sistema automático de arrecadação em praças de pedágios, não se admitindo a habilitação para o consumo, tampouco cobrança de serviços/produtos diversos, como por exemplo: aquisição de combustível.

5.5.8. Em caso de pane do equipamento, a Contratada deverá providenciar a substituição, servindo-se em fornecê-lo nas dependências da Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da reclamação via correio eletrônico (e-mail), sem qualquer ônus para a Contratante.

5.5.9. Sempre que houver pane no TAG, comunicar imediatamente à Contratada, para que esta proceda à substituição dentro do prazo estipulado no subitem acima.

5.5.10. Na hipótese de substituição de veículo da frota a Contratante, que disponha de TAG, esta solicitará à Contratada, por meio de correio eletrônico (e-mail), o recadastramento/ reabilitação do antigo equipamento no atual veículo ou o envio/ instalação de novo equipamento, que deverá ser providenciado no prazo do subitem 5.3.8, sem custo para a Contratada.

5.5.11. **Na hipótese de a Contratada cobrar taxa de adesão (fornecimento e instalação da TAG), referido custo limitar-se-á somente ao primeiro fornecimento/ instalação, de modo que, na hipótese da necessidade de substituição do TAG, não incidirão custos**.

5.5.12. Mensalmente a nota fiscal/ fatura detalhada deverá ser extraída do site da empresa ou outro meio eletrônico de acompanhamento.

5.5.13. Caso novos veículos sejam incorporados à frota, estes deverão ser incluídos nesta contratação, mediante pedido da Contratante, devendo ser enviado pela empresa nova TAG para o endereço indicado na solicitação, sendo vedada a cobrança de taxas de instalação ou substituição.

5.5.14. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por e-mail, telefone ou ofício.

5.5.14.1. A Contratada deverá indicar funcionário para dirimir eventuais dúvidas pertinentes à execução do contrato.

5.5.15. A Contratada deverá prestar serviço de autoatendimento pela internet com consulta de extrato mensal (documento representativo da prestação de contas para a Contratada, com discriminação dos débitos relativos às transações pela Contratada, tais como pagamentos, estornos, ajustes, tarifas, taxas e avisos em geral, das faturas emitidas), principalmente contendo:

5.5.15.1. Identificação individual de cada veículo atendido.

5.5.15.2. Relação dos pedágios utilizados, especificando valores cobrando por veículos e por uso.

5.5.16. Na hipótese de eventual mudança de tecnologia utilizada pela Contratada, ou determinada pelo Órgão Regulador (ARTESP) que implique nova substituição dos TAGs, esta operação, em se tratando de despesa, correrá por conta e responsabilidade da Contratada, devendo ainda zelar para que não ocorra interrupção na prestação de serviço.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais necessários para a instalação das TAGs.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. O serviço será disponibilizado de forma ininterrupta, i.e., durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização da Contratada da solução tecnológica para operação e gestão.

5.7.2. O número estimado de veículos que utilizarão as TAGs é de aproximadamente 24 unidades, conforme **ANEXO II** deste termo.

5.7.3. Poderá haver substituição dos veículos, sem que haja cobrança de taxa para desinstalação, instalação ou substituição de TAG de novos veículos.

Especificação da garantia do serviço

5.8. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 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.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização do Contrato

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.9. O fiscal do contrato realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.

6.10. O fiscal do contrato adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.13. A Contratada deverá seguir rigorosamente as disposições sobre gestão contratual previstas na Seção VI, 'Gestor do Contrato', do Art. 26 da Resolução nº 326, de 13 de agosto de 2024, incluindo todas as normas e orientações ali estabelecidas, e observar, inclusive no que se refere às atribuições do gestor do contrato, o que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.14. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

6.16. Para o contrato advindo deste Termo de Referência ficam designados para a ocupação das posições de:

- **Gestor do Contrato**: Diretor do Departamento de Serviços
- **Fiscal do Contrato**: Chefe de Divisão de Manutenção e Transportes

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Atestado de Execução de Serviço, emitido pelo Fiscal do Contrato, para aferição da qualidade dos serviços prestados.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do método acima não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias** pelo fiscal do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. 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.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. 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;

7.5.2. 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.

7.5.3. 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).

7.5.4. 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 cabíveis.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) 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 mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.6.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.6.3. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.6.4. Enviar a documentação pertinente ao Departamento Financeiro e Suprimentos da Câmara de Paulínia para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. 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 no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.9. 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.

Pagamento

7.10. 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.

7.11. 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:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante

7.16. 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.

7.17. 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.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado via boleto bancário ou depósito em conta corrente preferencialmente do Banco do Brasil.

7.19. 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.

7.19.1. 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.

7.20. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, 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 GLOBAL**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

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) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União, disponíveis no Portal da Transparência (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

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

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

d) 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.

Habilitação jurídica

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

8.6. **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;

8.7. **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;

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

8.9. **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;

8.10. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. 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;

8.17. Prova 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;

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021, ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R$ 12.931,20 (doze mil novecentos e trinta e um reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, detalhadas de **dotação nº 01.01.01.01.031.0001.2.001.339039.**

Paulínia/SP, 26 de março 2026.

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

ANEXO I
MAPA RODOVIÁRIO DE ISENÇÃO DE TARIFAS - CONCESSÕES DAS FASES 1 E 2

[1]

[1] https://www.artesp.sp.gov.br/artesp/cidadaos/servicos-rodoviarios/isencao-de-tarifas

ANEXO II

RELAÇÃO DE VEÍCULOS A SEREM CONTEMPLADOS

Veículo Marca	Modelo	Ano Fab. / Ano Mod.	Placa	Cor Predominante	Nº RENAVAM	Nº CRLV	Data de emissão
Volkswagen	GOL 1.6	2012	DMN2602	BRANCA	00430411170	***	02/07/2024
Volkswagen	GOL 1.6	2012	DMN2603	BRANCA	00430410620	***	02/07/2024
Volkswagen	GOL 1.6	2012	DMN2604	BRANCA	00430419830	***	02/07/2024
Volkswagen	GOL 1.6	2012	DMN2605	BRANCA	00430413556	***	02/07/2024
Volkswagen	GOL 1.6	2012	DMN2606	BRANCA	00430418450	***	02/07/2024
Volkswagen	GOL 1.6	2012	DMN2608	BRANCA	00430418965	***	02/07/2024
Volkswagen	GOL 1.6	2012	DMN2612	BRANCA	00430410018	***	02/07/2024
Volkswagen	GOL 1.6	2012	DMN2613	BRANCA	00430412495	***	02/07/2024
Volkswagen	GOL 1.6	2012	DMN2614	BRANCA	00430409257	***	02/07/2024
Volkswagen	GOL 1.6	2012	DMN2610	BRANCA	00430419350	***	28/11/2024
NISSAN	MARCH 16S	2016	FFI7907	BRANCA	01062625800	***	02/07/2024
NISSAN	MARCH 16S	2016	FHV6618	BRANCA	01062167632	***	02/07/2024
NISSAN	MARCH 16S	2016	FOO7610	BRANCA	01062625401	***	02/07/2024
NISSAN	MARCH 16S	2016	FZI6389	BRANCA	01062168795	***	02/07/2024
RENAULT	SANDERO EXPR 16	2015	GAJ1079	BRANCA	01075447779	***	02/07/2024
TOYOTA	COROLLA XEI20FLEX	2019	GGM0935	PRETA	01161781584	***	06/08/2024
Hyundai	HB20	2025	TIY2C73	BRANCA	01434985129	254269380373	31/01/2025
Hyundai	HB20	2025	TLA2H51	BRANCA	01434985218	254269380560	31/01/2025
Hyundai	HB20	2025	TIU6H85	BRANCA	01434985277	254269380926	31/01/2025
Hyundai	HB20	2025	TJI6H54	BRANCA	01434985137	254269380381	31/01/2025
Hyundai	HB20	2025	TLF1G27	BRANCA	01434985242	254269380853	31/01/2025
Hyundai	HB20	2025	TLO1H36	BRANCA	01434985188	254269380519	31/01/2025
Chevrolet	MONTANA T	2025	TLA8H72	BRANCA	01423623972	254252157340	13/01/2025
Volkswagen	VIRTUS EXCLUSIVE	2025	TJO3I68	PRETA	01423549691	254251584104	10/01/2025