

TERMO DE REFERÊNCIA

DIVISÃO DE TRANSPORTES INTERNOS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

(Processo Administrativo nº 549/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de 1 (uma) retroescavadeira 4x4 zero quilômetro.

2. DOS LOTES E ESPECIFICAÇÕES

LOTE 1

Especificação	Quantidade	Unidade	Preço Unitário Máximo	Preço Total Máximo
Retroescavadeira 4x4 zero quilômetro. Ano de Fabricação mínimo: 2.025; Nova, zero horas, cabine fechada com ar condicionado tipo R.O.P.S./F.O.P.S. com certificação e entrada pelos 2 lados da maquina, assento com suspensão pneumática e apoio de braço com cinto de segurança; Coluna de direção ajustável; para brisa dianteira com limpador e lavador, com 1	1	Unidade	R\$445.000,00	R\$445.000,00

<p>espelho retrovisor interno e 2 externos; faróis dianteiros e traseiros; lanternas, luz de freio, pisca alerta, indicadores de direção, buzina, alerta sonoro de ré;</p> <p>Motor a Diesel mínimo 4 cilindros com 3,9 L de cilindrada tier III.</p> <p>Potência mínima de 90HP, turbo alimentado.</p> <p>Tanque combustível mínimo de 160 lts;</p> <p>Chassi monobloco constituído em caixa de aço integral soldada sem parafusos; sapatas estabilizadoras tipo asa com sistema reversível (aço e borracha).</p> <p>Freio de sistema a disco banhada a óleo, freio de estacionamento independente do freio de serviço, com acionamento através do botão/interruptor no painel, bloqueio do eixo traseiro acionado manualmente através de interruptor ou pedal;</p> <p>Caçamba traseira de no mínimo</p>				
---	--	--	--	--



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13.603-027 – Araras-SP

Tel. (19) 3543-5500 – Emergência 0800 014 4321

<p>30" com profundidade mínima de escavação da retroescavadeira de 4.650 mm; Caçamba da carregadeira com capacidade mínima de 1,00m³; Transmissão com no mínimo 4 marchas a frente e 4 marchas a ré; Peso operacional mínimo de 7.000 kg</p> <p>Garantia mínima de 12 (doze) meses sem limite de horas; Assistência Técnica: rede autorizada para a manutenção da garantia de fábrica (concessionária) ou oficina credenciada dentro de uma distância máxima (200 km do município).</p> <p>Observação: Apresentar folheto/catálogo técnico do fabricante da máquina com todas as especificações técnicas exigidas, em língua portuguesa, para conferência da comissão de licitação.</p>				
--	--	--	--	--



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ARARAS

*Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13.603-027 – Araras-SP
Tel. (19) 3543-5500 – Emergência 0800 014 4321*

- 2.1.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência.
- 2.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.201, de 30 de Março de 2023.
- 2.3.** O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 2.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** Objeto deste Termo de Referência consiste na aquisição de 1 (uma) retroescavadeira, da qual está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.
- 3.2.** Como a frota atual se encontra desgastada pelo tempo de uso, essa aquisição poderá contribuir para que possamos ter uma economia no que se diz respeito a manutenção corretiva e preventiva das frotas, também assegurando uma boa continuidade e melhoria nos serviços prestados aos munícipes, atendendo toda a demanda solicitada, promovendo o suporte operacional necessário às atividades desempenhadas pela Administração Pública Municipal, em especial nos setores que exigem manutenção das vias urbanas e rurais em diferentes condições.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.1.** A Administração apenas aceitará o fornecimento dos seguintes veículos:
- 4.2.** O maquinário deverá ser entregue novo, sem uso anterior, em perfeito estado de funcionamento, livre de quaisquer ônus, encargos ou registros de multas ou taxas, acompanhado de todos os itens de série, acessórios obrigatórios de segurança, manual do proprietário, chave reserva, nota fiscal em nome da Administração Pública. O maquinário deverá estar regularizado, de modo a garantir sua plena legalidade e disponibilidade para uso público.



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ARARAS

*Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13.603-027 – Araras-SP
Tel. (19) 3543-5500 – Emergência 0800 014 4321*

4.3. O ciclo de vida do objeto abrange desde a entrega técnica e legal do bem até sua utilização regular pelas unidades administrativas, incluindo o período de garantia contratual, durante o qual a empresa fornecedora será responsável por eventuais reparos, substituições de peças e atendimento técnico por defeitos de fabricação, sem qualquer custo adicional para a Administração. É vedada a cobrança por serviços de deslocamento, mão de obra ou transporte durante o prazo de garantia.

4.4. O maquinário deverá estar dotado de todos os equipamentos exigidos pela legislação de trânsito vigente (Resolução CONTRAN) e normas ambientais aplicáveis, 4 de 9 com destaque para os sistemas de segurança obrigatórios, além de apresentar eficiência energética compatível com as diretrizes de sustentabilidade e racionalidade no uso dos recursos públicos.

4.5. A empresa fornecedora deverá comprovar, no momento da contratação, a existência de assistência técnica autorizada em território nacional, em raio de até 200km do Município, de modo a assegurar o cumprimento da garantia legal e contratual sem comprometer a continuidade dos serviços prestados pelo maquinário. O fornecimento de peças de reposição deverá ser garantido por, no mínimo, 1 (um) ano após a entrega do bem, nos termos da legislação aplicável quando aplicado a garantia do bem.

4.6. A solução ora proposta contempla não apenas a aquisição do maquinário, mas todo o conjunto de providências necessárias à regularização documental, operacionalidade imediata, manutenção preventiva e corretiva durante a garantia, e suporte técnico compatível com o uso institucional, de forma a assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e sustentabilidade ambiental, previstos na Constituição Federal (art. 37, caput), na Lei nº 14.133/2021.

Da exigência de amostra

4.6.1. Não há exigência de amostras.

Subcontratação

4.6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6.3. 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/ ou neste termo de referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e deverão ser entregues na Rua Ciro Lagazzi, nº 155, Jardim Cândida - Araras/SP.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas em pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A retroescavadeira deverá ser entregue por conta e risco do fornecedor, sendo esta nova, com zero quilometro, em perfeitas condições de uso, sem avarias externas ou internas, com todos os acessórios exigidos e documentação completa, na sede do Saema, localizado na Rua Ciro Lagazzi, nº 155, Jardim Cândida, Araras/SP, CEP: 13.603-027 de segunda à sexta feira, no horário das 8h às 16h (exceto pontos facultativos e feriados).

5.4. O objeto será recebido pela Comissão Especial de Recebimento de Materiais a título provisório, para posterior conferência dos itens entregues e a conformidade das suas especificações com as exigências constantes neste Termo de Referência, bem como no Edital da Licitação.

a) A administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da apresentação dos materiais com a nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la;

b) Na hipótese de rejeição, por entrega em desacordo com as especificações, a contratada deverá efetuar a reposição prazo de até 07 (sete) dias úteis a contar da comunicação efetuada pelo preposto do SAEMA.

c) A administração rejeitará o objeto entregue em desacordo com o contrato.

d) Os materiais que apresentarem defeito de fabricação deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação do SAEMA, sendo de responsabilidade

da contratada a retirada e entrega dos materiais, incluindo todos os custos oriundos de tais operações.

- 5.5.** No caso de rejeição do material, a substituição/troca será feita uma única vez.
- 5.6.** Os materiais entregues deverão cumprir integralmente as especificações e marcas apresentadas na proposta escrita.
- 5.7.** A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica na entrega do material e a Contratante terá o prazo de até 30 (trinta) dias para sua aprovação e pagamento, contados da emissão da nota fiscal.
- 5.8.** A licitante vencedora deverá apresentar no ato da entrega:
 - 5.8.1.** Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV);
 - 5.8.2.** Termo de Garantia do fabricante com validade mínima de 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem;
 - 5.8.3.** Manual do Proprietário e chave reserva;
 - 5.8.4.** Nota Fiscal emitida em nome do Órgão Público contratante.

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 do Contrato

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o art. 117 da [Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023](#).

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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar 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, nos moldes do § 1º do art. 117 da [Lei nº 14.133/2021 e do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023](#).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos moldes do inciso XVII do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, os eventuais descumprimentos das obrigações previstas no instrumento convocatório e no contrato e as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, nos moldes do inciso XVI do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. O fiscal do contrato atuará em conformidade com os preceitos estabelecidos no art. 20, incisos I ao XXV, do Decreto Municipal nº 7.201/2023, no que for aplicável ao objeto em questão.

Gestor do Contrato

6.9. Além das demais atribuições estabelecidas no art. 19 do Decreto Municipal nº 7.201/2023, aplicáveis ao caso em questão, compete ao gestor do contrato:

6.9.1. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

6.9.2. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

6.9.3. Manter o Controle 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;

6.9.4. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

6.9.5. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

6.9.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.9.7. Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

6.9.8. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

6.9.9. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.9.10. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que

disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

6.9.11. Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

6.9.12. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício.

6.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O objeto será recebido pela Comissão Especial de Recebimento de Materiais a título provisório, para posterior conferência dos itens entregues e a conformidade das suas especificações com as exigências constantes neste Termo de Referência, bem como no Edital da Licitação.

a) A administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da apresentação dos materiais com a nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la;

b) Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações, a contratada deverá repor o material devolvido no prazo de até 07 (sete) dias úteis a contar da comunicação efetuada pelo preposto do SAEMA;

c) A administração rejeitará o objeto entregue em desacordo com o contrato;

d) Os materiais que apresentarem defeito de fabricação deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação do SAEMA, sendo de responsabilidade da contratada a retirada e entrega dos materiais, incluindo todos os custos oriundos de tais operações.

7.2. No caso de rejeição do material, a substituição/troca será feita uma única vez.

7.3. Os materiais entregues deverão cumprir integralmente as especificações e marcas apresentadas na proposta escrita.

7.4. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica na entrega do material e a Contratante terá o prazo de até 30 (trinta) dias para sua aprovação e pagamento, contados da emissão da nota fiscal.

7.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, 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.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 28 (vinte e oito) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Prazo de pagamento

7.11. O Serviço de Água e Esgoto do Município de Araras promoverá o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias a contados da emissão da nota fiscal.



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ARARAS

Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13.603-027 – Araras-SP
Tel. (19) 3543-5500 – Emergência 0800 014 4321

7.12. O pagamento somente será efetivado mediante apresentação da nota fiscal acompanhada do “atesto” pelo gestor do respectivo contrato, confirmando a execução plena dos serviços contratados.

7.13. No caso de atraso nos pagamentos das obrigações previstas neste contrato por parte da contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da taxa Selic – Taxas básica de juros da Economia.

Forma de pagamento

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

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

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

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 licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

8.4. Habilitação jurídica

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

- c) 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>;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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
- h) 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](#).
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.

- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** 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;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- h)** 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.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

- a)** 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, ou de sociedade simples;
- b)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);
- c)** Em se tratando de pessoa jurídica em estado de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado, como condição para habilitação, cópia do plano de recuperação homologado/deferido pelo juízo competente, nos termos da Súmula 50 do TCESP, sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

8.7. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regulamente emitido(s) pelo conselho profissional competente, comprovando ter o licitante fornecido bens com características semelhantes ao objeto licitado;

I.O(s) atestado(s) ou certidão(ões) devem estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s), e-mail do contato do emitente do atestado.

II. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$445.000,00** (quatrocentos e quarenta e cinco mil reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Serviço de Água e Esgoto do Município de Araras.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recursos: 03.

II) Gestão/Unidade: 03.01.04.

III) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.52.00.00 (557)



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ARARAS

*Rua Ciro Lagazzi, 155 – Jd. Cândida – CEP 13.603-027 – Araras-SP
Tel. (19) 3543-5500 – Emergência 0800 014 4321*

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Araras, 28 de abril de 2026

Tiago Luiz Fabricio dos Santos

Divisão de Transportes Internos e Manutenção de Veículos