

TERMO DE REFERÊNCIA

DIVISÃO DE HIDROMETRIA

(Processo Administrativo nº 1.014/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições gerais para aquisição parcelada de 4.000 (quatro mil) registros de gaveta ¾" para reposição de estoque, instalação e mudança de cavalete, sendo eles divididos em cota principal (75%) e cota reservada (25%), de acordo com as especificações contidas neste termo.

2. DOS LOTES E ESPECIFICAÇÕES

LOTE 01 – COTA PRINCIPAL

Item	Qtde.	Unidade	Descrição Objeto	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
01	3.000	Unidade	Registro de Gaveta ¾", em metal (liga de cobre), PN 16, com volante, rosca interna que atenda a ABNT NBR 14580.	R\$50,36	R\$151.080,00

LOTE 02 - COTA RESERVADA

Item	Qtde.	Unidade	Descrição Objeto	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
01	1.000	Unidade	Registro de Gaveta ¾", em metal (liga de cobre), PN 16, com volante, rosca interna que atenda a ABNT NBR 14580.	R\$50,36	R\$50.360,00

- 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 dessa contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

- 2.4.** Considerando que o objeto possui natureza de fornecimento contínuo, em razão da necessidade permanente e prolongada de registros de gaveta ¾” para a execução das atividades de instalação, manutenção, reparos e alterações de cavaletes de água, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.5.** A eventual prorrogação não será automática e ficará condicionada à demonstração da permanência da necessidade administrativa, à comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, à existência de disponibilidade orçamentária e ao cumprimento dos demais requisitos legais aplicáveis.
- 2.6.** A possibilidade de prorrogação deverá ser avaliada previamente pela Administração, considerando, entre outros aspectos, a qualidade dos materiais fornecidos, o cumprimento das obrigações contratuais, a vantajosidade econômica e o interesse público na continuidade da contratação.
- 2.7.** 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.** A presente contratação está alinhada ao planejamento operacional e a gestão de estoque da Autarquia, decorrendo de necessidade previamente identificada para assegurar a disponibilidade de registro de gaveta ¾” destinadas à instalação, manutenção e reparos de cavaletes de água. A contratação visa garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pelos setores operacionais, evitando desabastecimento de materiais essenciais e assegurando a prestação eficiente, contínua e adequada dos serviços públicos de competência do SAEMA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

LOTE 01 – COTA PRINCIPAL

Item	Qtde.	Unidade	Descrição Objeto	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
01	3.000	Unidade	Registro de Gaveta ¾”, em metal (liga de cobre), PN 16, com volante, rosca interna que atenda a ABNT NBR 14580.	R\$50,36	R\$151.080,00

LOTE 02 - COTA RESERVADA

Item	Qtde.	Unidade	Descrição Objeto	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
------	-------	---------	------------------	-----------------------	--------------------

01	1.000	Unidade	Registro de Gaveta ¾", em metal (liga de cobre), PN 16, com volante, rosca interna que atenda a ABNT NBR 14580.	R\$50,36	R\$50.360,00
----	-------	---------	---	----------	--------------

5. ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE

- 5.1.** A empresa licitante é obrigada a cotar produtos que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes.

6. ATESTADO DE FORNECIMENTO

- 6.1.** 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 regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, comprovando ter o licitante fornecido bens com características semelhantes ao objeto licitado.
- 6.2.** O(s) atestado(s) devem estar com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s) e e-mail do contato do emitente do atestado.
- 6.3.** O(s) atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** A exigência de apresentação de atestado de fornecimento tem por finalidade comprovar a aptidão do licitante para o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da contratação, assegurando à Administração maior segurança quanto a capacidade operacional da futura contratada.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO PAGAMENTO

- 7.1.** O prazo de vigência dessa contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, nos moldes dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.** 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 e mediante o atesto do gestor do contrato.

- 7.3.** 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.
- 7.4.** 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.

8. DO PEDIDO E DO RECEBIMENTO

- 8.1.** Os pedidos serão realizados conforme a necessidade da Autarquia. A CONTRATANTE enviará a quantidade solicitada através de *e-mail* com confirmação de entrega pela CONTRATADA, sendo o prazo máximo para entrega do material de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do pedido.
- 8.2.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pela Comissão Especial de Recebimentos de Materiais, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, no prazo de 15 (quinze) dias.
- 8.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.4.** Os bens que apresentarem defeito de fabricação deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, sendo de responsabilidade da contratada a retirada e entrega dos materiais, incluindo todos os custos oriundos de tais operações.
- 8.5.** No caso de rejeição do material, a substituição e/ou troca será realizada uma única vez.
- 8.6.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.7.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.8.** 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.

- 8.9.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** Os bens entregues deverão cumprir integralmente as especificações e marcas apresentadas na proposta escrita.
- 8.12.** Os bens deverão ser entregues e descarregados por conta e risco do fornecedor, na Divisão de Almoxarifado da Autarquia sito a Rua Ciro Lagazzi, nº 155 – Jardim Cândida, Araras/SP, de segunda à sexta das 8 às 16h (exceto feriado e ponto facultativo).

9. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

- 9.1.** Não será exigido amostra.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** 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 ou neste Termo de Referência.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1.** 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.
- 11.2.** 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.
- 11.3.** 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.
- 11.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 11.5.** 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

- 11.6.** 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](#).
- 11.7.** 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.
- 11.7.1.** 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](#).
- 11.7.2.** Identificada qualquer inexecução 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.
- 11.7.3.** 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.
- 11.7.4.** 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.
- 11.7.5.** 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](#)).
- 11.7.6.** 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

11.8. 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:

- 11.8.1.** Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;
- 11.8.2.** 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;
- 11.8.3.** 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;
- 11.8.4.** 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;
- 11.8.5.** Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- 11.8.6.** Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 11.8.7.** Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- 11.8.8.** 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;
- 11.8.9.** Aplicar a sanção de advertência prevista [no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#);
- 11.8.10.** 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;

11.8.11. 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;

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

11.9. 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.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

12.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pela Comissão Especial de Recebimentos de Materiais, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, no prazo de 15 (quinze) dias.

12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

12.4. No caso de rejeição do material, a substituição e/ou troca será realizada uma única vez.

12.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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

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

12.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.10.2.1. O prazo de validade;

12.10.2.2. A data da emissão;

12.10.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.10.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

12.10.2.5. O valor a pagar; e

12.10.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.11. 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;

12.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line 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

12.13. 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 e mediante o atesto do gestor do contrato.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. Se ocorrer atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP= Valor da parcela em atraso.

I=Índice de atualização financeira

I=6/100/365 (ou seja, taxa anual/100/365 dias)

I= 0,0001644

Forma de Pagamento

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

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

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

12.17.1. 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.

12.18. 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.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

13.1. 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 pelo **MENOR PREÇO.**

Forma de Fornecimento

13.2. O fornecimento do objeto será parcelado pelo período de 12 (doze) meses.

Exigências de Habilitação

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

13.3.1. 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](#). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3.2. 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) e com a Seguridade Social;
- 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)** Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- f)** Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de certidão pelo órgão competente, que terá validade de 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinado por Lei no próprio documento.
- 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.

13.3.3. 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.

13.3.4. Estimativas do Valor da Contratação

O custo estimado total da contratação é de **R\$201.440,00** (duzentos e um mil, quatrocentos e quarenta reais).

13.3.5. Adequação Orçamentária

- 13.3.5.1.** 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 deste exercício.
- 13.3.5.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I)** Fonte de Recursos: 04
- II)** Gestão/Unidade: 03.01.04.
- III)** Elemento de Despesa: 3.3.90.30.24.00.00. (668) – **principal 652**
- 13.3.5.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Araras, 25 de agosto de 2026

Susana Avila Silva de Moraes
Chefe da Divisão de Hidrometria