

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 09/2026

O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cerquillo – SAAEC**, na forma dos artigos 55 e 56 do Decreto Municipal nº 3.673/2023, torna público aviso de dispensa de licitação fundamentada no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com **prazo de 03 (três) dias úteis**, visando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, conforme especificações que seguem:

1) DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES:

Objeto: Aquisição de 01 (uma) Bomba Centrífuga KSB Meganorm, modelo 125 400, em conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

O Termo de Referência encontra-se anexo a este aviso.

2) RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS DO FORNECEDOR QUE APRESENTAR A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

O fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa será convocado por e-mail para, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da data e horário de envio do e-mail pelo setor de Compras, apresentar os documentos abaixo, sob pena de decair do direito da contratação, hipótese em que será convocado o próximo classificado:

I – Contrato social, requerimento de empresário individual, estatuto social ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente;

II – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando a proponente possuir domicílio ou sede no município de Cerquillo;

IV – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI – Prova de regularidade com as Fazendas Federal e Estadual (inscritos em dívida ativa); e,

VII – Certidão de inexistência de falência e recuperação judicial (observada a Súmula 50 do TCE/SP).

A prova de regularidade de tributos será limitada aos tributos que guardem pertinência ao objeto.

Maior detalhamento da documentação de habilitação pode ser verificado no **item 7** do Termo de Referência anexo.

3) PRAZO FINAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS ADICIONAIS:

Prazo final: as propostas adicionais serão recebidas até **24/07/2026**, após esse prazo o processo estará encerrado para o recebimento de novas propostas, sendo desconsideradas aquelas recebidas intempestivamente, ainda que de valor inferior ao menor classificado.

Fornecedores que já tiverem enviado proposta/orçamento poderão encaminhar nova proposta, hipótese na qual será considerada somente a proposta de valor menor.

Forma de apresentação das propostas adicionais:

A proposta deverá ser encaminhada para o e-mail compras2@saaec.com.br, devendo conter o valor total dos produtos, já incluindo todos os custos, encargos, tributos, despesas com transporte, deslocamento e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento e à entrega do objeto.

Esclarecimentos sobre o objeto a ser contratado podem ser sanados com o Setor de Compras até às **12h** do dia **24/07/2026**, através de telefone (15) 3384-8200, ou pelo e-mail compras2@saaec.com.br. Favor confirmar o recebimento do e-mail pelo telefone supramencionado.

Observação: o tamanho máximo aceitável para o recebimento do e-mail com o (s) respectivo (s) anexo (s) é de até 10 Mb.

Cerquillo, 21 de julho de 2026.

Setor de Compras e Licitações do SAAEC

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 09/2026

1. OBJETO: Aquisição de 01 (uma) Bomba Centrífuga, fabricada nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quantidade (UND)	Descrição do objeto	Valor Unitário	Valor Total
01	Bomba Centrífuga KSB Meganorm, modelo 125 400	R\$ 22.600,00	R\$ 22.600,00
Valor global estimado: R\$ 22.600,00 (vinte e dois mil e seiscentos reais).			

1.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. Descrição do Objeto:

Bomba Centrífuga KSB Meganorm, modelo 125 400:

- Vazão (Q) 310 m³/h
- Tipo de Bomba: Centrífuga
- Diâmetro do Rotor 400 mm
- H = 72,1 mca
- Rotação = 1785 rpm

3. SOLUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição do equipamento é necessária para manter o funcionamento do sistema de distribuição de água da ETA, com as mesmas características da existente para que em caso de rodízio, a Bomba reserva possa operar de imediato, com a mesma eficiência da anterior.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá fornecer o equipamento que atenda as especificações descritas no item 2 deste termo de referência.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O produto deverá ser entregue devidamente embalado e lacrado na Estação de Tratamento de Água de Cerquillo, situada na Estrada Municipal s/n, Bairro São Francisco, Cerquillo/SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

5.2. O prazo de entrega do produto será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

6. GARANTIA DOS PRODUTOS

6.1. A Contratada compromete-se a prestar a garantia do produto de 12 meses após o fornecimento, de acordo com a legislação vigente.

6.2. O início do prazo da garantia dar-se-á partir do recebimento dos produtos.

6.3. É de responsabilidade da CONTRATADA o ônus da prova da origem das falhas.

6.4. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor - CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

6.5. A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante da substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando eles apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação as especificações exigidas.

6.6. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetuada no prazo de 30 dias, contados da comunicação realizada pela Contratante.

6.7. Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos produtos, durante o período de garantia, a Contratada será notificada pelo fiscal do contrato para troca do produto.

6.8. A correspondência eletrônica (e-mail) também será considerada instrumento para cumprimento das ocorrências.

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.2. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e/ou trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3. O prazo para regularização fiscal e/ou trabalhista será contado a partir da adjudicação objeto da licitação ao licitante vencedor e homologação o procedimento licitatório.

7.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

7.5. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme exigência da Lei 14.133/21.

I – JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) No caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do microempreendedor.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando -se de sociedades empresárias;
- e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando -se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Certidão ou ficha cadastral da Junta Comercial, da sede da licitante, comprovando a qualidade de ME, EPP ou MEI. (Esse documento é obrigatório apenas para ME/EPP/MEI).

II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Procuradoria da Fazenda do Estado, relativa à débitos inscritos em dívida ativa.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal Nº. 07 de julho de 2011.

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

- a) Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
- b) No caso de empresa em recuperação judicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.
- c) No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do material, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei N° 8.078, de 1990);
- 8.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;
- 8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.5. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo Senhor Marcos Antonio da Silva Benati, Chefe de Estação de Tratamento de Água.

10.2. A Gestão do Contrato será realizada pelo Senhor Walter Dinelli, Chefe Técnico Administrativo.

10.3. O recebimento do objeto, nos termos do artigo 140, inciso II, da Lei nº. 14.133, se dará da seguinte forma:

10.4. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

10.5. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.7. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado até efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega do material, com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo representante da contratante, que providenciará a autorização do responsável pelo pagamento.

11.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e indenização pelos danos decorrentes.

11.3. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital para a Contratada.

11.4. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

11.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

11.9. O pagamento somente será efetuado depois de satisfeitas todas as condições de entrega e recebimento previstas neste Edital e seus Anexos.

11.10. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para sua emissão.

11.11. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da nota de empenho e/ou do contrato, os números dos lotes/itens, as quantidades por lote/item, suas fabricações, validades, nome e endereço do local de entrega e dados bancários da contratada.

11.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.13. A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome do SAAEC;

11.14. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento (que são os mesmos documentos exigidos na licitação) por parte da do SAAEC importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da contratada.

11.15. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

12. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES)

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos da lei orçamentária anual a ser executada no exercício de 2026:

- I) Gestão/Unidade: 03.01.02 – Água;
- II) Fonte de Recursos: 17.512.0009.2004;
- III) Programa de Trabalho: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente;
- IV) Elemento de Despesa: Ficha 21.