

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 03/2026

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 parcelada de até 2.200 Kg (dois mil e duzentos quilogramas) de Polímero catiônico em pó, solúvel, de média a alta densidade de carga em sacos de 25Kg, conforme descrito 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 verificada no **item 6** do Termo de Referência anexo.

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

Prazo final: as propostas adicionais serão recebidas até **10/03/2026**, 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 enviada no e-mail: compras@saaec.com.br e apresentar o valor total dos serviços a serem contratados, inclusive com os materiais, encargos, tributos, deslocamentos e despesas diversas necessárias à integral prestação do serviço.

Esclarecimentos sobre o objeto a ser contratado podem ser sanados com o Setor de Compras até às 12h do dia **10/03/2026**, através de telefone (15) 3384-8200, ou pelo e-mail compras@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, 05 de março de 2026.

Setor de Compras e Licitações do SAAEC

TERMO DE REFERÊNCIA
(Lei nº 14.133/2021)**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição parcelada de até **2.200 Kg (dois mil e duzentos quilogramas)** de **Polímero catiônico em pó, solúvel, de média a alta densidade de carga em sacos de 25Kg**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	POLIMERO CATIONICO EM PÓ , solúvel, de média a alta densidade de carga em sacos de 25 Kg, para uso em equipamentos de centrifuga, para desague de lodo atuando na coagulação e na separação de líquidos e sólidos sedimentáveis	Kg	2.200	R\$ 23,7475	R\$ 52.244,50

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigos 19 a 21 do Decreto Municipal nº 3.673/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação: O SAAEC necessita adquirir o produto para utilização na **Estação de Tratamento de Esgoto** em equipamento de centrifugação destinados ao desaguamento de lodo atuando na coagulação e na separação de líquidos e sólidos sedimentáveis.

2.2. Descrição da Necessidade: O SAAEC deve manter o estoque regular do produto, a fim de evitar descontinuidade operacional no processo de desaguamento de lodo.

2.3. Estimativas de quantidade: Estima-se consumo anual de até **2.200 kg** de Polímero Catiônico em Pó.

2.4. Justificativa de entrega parcelada: O SAAEC não dispõe de espaço físico para armazenar a totalidade do quantitativo solicitado, além de o produto absorver umidade, o que pode ocasionar empedramento, dificultando as operações de pesagem, dosagem e diluição.

3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

3.1. O produto deverá ter características de acordo com as especificações:

- **Aspecto Físico:** Pó granulado branco.
- **Tipo:** Poliacrilamida Catiônica.
- **Densidade de Carga:** Média a Alta
- **Peso Molecular:** Alto.
- **Embalagem:** Saco plástico de 25 kg.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia de execução da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias contados da emissão do pedido de compras pelo SAAEC, em sacos de 25Kg e descarregado na **ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO – ETE, CAPOAVA ESTRADA MUNICIPAL S/N - BAIRRO CAPUAVA, PRÓXIMO À RODOVIA ANTONIO ROMANO SCHINCARIOL CERQUILHO/SP**, em quantidades parciais, conforme necessidade do SAAEC, sem custo adicional, uma vez que este serviço deverá estar incluso no preço ofertado.

5.1.1. O polímero em pó deverá ser acondicionado em sacos plásticos, com capacidade para 25 kg, contendo, no mínimo, as seguintes instruções estampadas:

- a) Nome do produto
- b) Nome do fabricante
- c) Peso líquido
- d) N°. do lote de fabricação/ano
- e) Validade
- f) Demais exigências de acordo com a legislação específica de transporte de produtos químicos

5.2. Não serão aceitas embalagens danificadas, violadas, úmidas ou avariadas.

5.3. Substituir em **24 (vinte e quatro) horas** o produto rejeitado pelo SAAEC, por erro de fabricação ou de desempenho, ainda que após sua aplicação, bem como pela não adequação às especificações do TR, correndo por conta da Contratada a responsabilidade e custo pela nova entrega.

5.4. Prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo SAAEC.

5.5. Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do SAAEC ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o SAAEC autorizado a contratar empresa diversa para a substituição do bem, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a falta do produto.

5.6. O custo referente ao transporte e o descarregamento do produto será de responsabilidade do Contratado.

5.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 14.133/2021.

6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o SAAEC 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.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto do contrato para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, devendo cumprir, especialmente, as funções descritas no artigo 11 do Decreto Municipal nº 3.673/2023.

6.4.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 3.673/2023, art. 11, II).

6.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 3.673/2023, art. 11, XI).

6.4.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 3.673/2023, art. 11, IV).

6.4.4. 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. (Decreto nº 3.673/2023, art. 11, V).

6.4.5 O fiscal do contrato deve comunicar 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 3.673/2023, art. 11, VII).

6.4.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive para fins de empenho e de pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 3.673/2023, art. 11, III e X).

6.5. O gestor do contrato será responsável pela área demandante, a quem compete o desempenho das funções descritas no artigo 14 do Decreto Municipal nº 3.673/2023.

6.6. O gestor do contrato gerenciará as atividades que compõem o processo de contratação, coordenará as atividades relacionadas à fiscalização do contrato e controlará o saldo contratual (Decreto nº 3.673/2023, art. 14, VII, VIII e XV).

6.6.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas (Decreto nº 3.673/2023, art. 14, IX).

6.6.2 O gestor do contrato instaurará processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e aplicará as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar em consonância com o apurado no processo sancionatório (Decreto nº 3.673/2023, art. 14, VI e XIII).

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 do 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 -sede 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 a 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 12.440 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.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

b) Ficha Técnica do produto.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

Recebimento do Objeto

8.1 O produto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, de forma sumária, a cada entrega parcial, no prazo de até 10 (dez) dias, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação de atendimento das exigências contratuais, mediante termo detalhado.

8.4 O ateste do gestor do contrato na respectiva nota fiscal implica no recebimento definitivo e autoriza a liquidação da despesa.

8.5 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 relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 Verificada qualquer irregularidade na nota fiscal o SAAEC fará a sua devolução para correção, iniciando-se novo procedimento de recebimento a partir da data da reapresentação da nota fiscal corrigida, sem qualquer custo adicional para o SAAEC ou incidência de qualquer encargo.

8.7 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.

8.8 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.

Prazo de pagamento

8.9 É vedado o pagamento antecipado.

8.10 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, o qual corresponde à aprovação da nota fiscal pelo gestor do contrato.

8.11 No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do SAAEC, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA-E* de correção monetária.

8.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou mediante boleto bancário emitido pelo contratado com data de vencimento que observe os prazos de recebimento e pagamento previstos neste instrumento.

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

8.14 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo Sr. Marcos Antonio da Silva Benati (Chefe da Estação de Tratamento de Água).

10.2. A Gestão do Contrato será realizada pelo Sr. Walter Dinelli (Chefe Técnico Administrativo).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos da lei orçamentária anual a ser executada no exercício de 2026, na seguinte dotação orçamentária: **03.01.03 – Esgoto – 17.512.0009.2004 – Manutenção do Setor - 3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha 26.**