

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DIVISÃO DE TRANSPORTES INTERNOS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**

(Processo Administrativo nº 177/2025)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Aquisição de pneus conforme tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento com máximo 01 (um) ano de fabricação na data da entrega, para uso nos veículos da Autarquia.

**1.2.** A aquisição do objeto do presente termo de referência é classificado como **bem comum**.

**2. DOS LOTES E ESPECIFICAÇÕES**

RELAÇÃO DE PNEUS				
LOTE	MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PNEU 10.00-20 LISO 16 LONAS	20	R\$1.813,62	R\$36.272,40
2	PNEU 10.00-20 BORRACHUDO 16 LONAS	40	R\$2.706,40	R\$108.256,00
3	PNEU 7.00-16 12 LONAS	2	R\$960,00	R\$1.920,00
4	PNEU 12-16.5N 12 LONAS	4	R\$2.046,90	R\$8.187,60
5	PNEU 12.5/80-18 12 LONAS	10	R\$2.812,03	R\$28.120,30
6	PNEU 16.9-28 10 LONAS	4	R\$7.374,00	R\$29.496,00
7	PNEU 18.4-30 10 LONAS	2	R\$6.008,14	R\$12.016,28
8	PNEU 19.5L-24 16 LONAS	14	R\$6.573,00	R\$92.022,00
9	PNEU 165/70R13	50	R\$361,28	R\$18.064,00
10	PNEU 175/70R14	80	R\$422,68	R\$33.814,40
11	PNEU 195/65R15	80	R\$505,50	R\$40.440,00
12	PNEU 195/70R15C	8	R\$870,00	R\$6.960,00
13	PNEU 215/75R17.5	50	R\$1.168,75	R\$58.437,50
14	PNEU 215/75R16	24	R\$1.180,84	R\$28.340,16
15	PNEU 255/75R15	8	R\$1.118,37	R\$8.946,96
16	PNEU 275/80R22.5 LISO 16 LONAS	20	R\$1.982,98	R\$39.659,60
17	PNEU 275/80R22.5 BORRACHUDO 16 LONAS	32	R\$3.695,50	R\$118.256,00
18	PNEU 295/80R22.5 LISO	20	R\$2.231,50	R\$44.630,00

	16 LONAS			
19	PNEU 295/80R22.5 BORRACHUDO 16 LONAS	48	R\$2.940,00	R\$141.120,00
20	PNEU 205/70R14	4	R\$685,54	R\$2.742,16
<b>TOTAL</b>		<b>520</b>	<b>R\$857.701,36</b>	

**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 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata do registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do [artigo 84 da Lei nº 14.133/2021](#).

**2.4.** A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

**3.2.** A aquisição deste material faz-se necessário para garantir o bom funcionamento e segurança dos condutores e passageiros dos mesmos, pois os pneus desgastados ou inadequados podem representar um risco significativo para a segurança dos motoristas, passageiros e outros usuários da estrada.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

**4.1.** Diante das conclusões extraídas do processo nº 177/2025 a Administração apenas aceitará o fornecimento dos seguintes produtos:

**4.1.1.** Somente serão aceitos pneus novos com matéria-prima de primeiro uso, NÃO podendo ser recapados, recauchutados ou remodelados, e com matéria-prima de primeiro uso.

**4.1.2.** Os pneus deverão atender os termos, diretrizes e critérios estabelecidos pelo INMETRO, devendo ter impresso o selo de vistoria do INMETRO e apresentar a garantia de fábrica de validade dos pneus.

- 4.1.3.** Os pneus deverão ser de 1ª linha, com o máximo de 01 (um) ano de fabricação à data do fornecimento, e ter prazo de garantia de, no mínimo 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo das mercadorias.
- 4.1.4.** A empresa licitante é obrigada a cotar produtos que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial da ABNT.
- 4.1.5.** Comprovação de que o produto atende à Portaria INMETRO 544 de 25/10/2012, exceto para os lotes que a referida Portaria exclui a necessidade de certificação compulsória dos pneus de veículos não rodoviários e de fora de estrada, bem como aqueles para uso exclusivo em veículos agrícolas ou empilhadeiras.
- 4.1.6.** Comprovação que o pneu contém o selo de identificação da Conformidade no âmbito do SBAC (Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade) nos pneus, que tem por objetivo indicar a existência de nível adequado de confiança e de que o produto está em conformidade com os requisitos estabelecidos nos RAC (Requisitos de Avaliação da Conformidade). O selo de identificação da Conformidade deve ser apostado, em pelo menos um dos flancos do pneu, de forma visível, indelével e em local que fique preservado durante a utilização do mesmo. Sua identificação será através de gravação em alto relevo produzida durante a vulcanização, original no molde, composta pela marca do INMETRO e um número composto de 3 algarismo correspondente ao número de Registro no INMETRO. A aposição do Selo de Identificação da Conformidade deve obedecer aos critérios estabelecidos na Portaria INMETRO nº 179/2009 e demais portarias que venham a alterá-la.

#### **Da exigência de amostra**

- 4.2.** Não há exigência de amostras.

#### **Subcontratação**

- 4.3.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

- 4.4.** 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.



## 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

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

**5.1.** Os pedidos serão realizados pela CONTRATANTE de acordo com a necessidade da Autarquia, através de e-mail com confirmação de entrega pela CONTRATADA, sendo o prazo máximo para entrega do produto de até 30 (trinta) dias.

**5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3.** O material deverá ser entregue e descarregado por conta e risco do fornecedor, no Almoxarifado 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 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.

**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 30 (trinta) dias para sua aprovação e pagamento, contados a partir da data do recebimento no Almoxarifado.

**5.8.** A licitante vencedora deve observar a Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 25 de janeiro de 2013.

**5.9. A licitante vencedora deverá apresentar na 1ª entrega:**

- **Certificado de Regularidade expedido pelo IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis), obrigatório àqueles pneus produzidos no Brasil e/ou importados, para atestar e efetivar a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável por parte do fabricante.**

**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 30 (trinta) dias para sua aprovação e pagamento, contados **a partir da data do recebimento no Almoxarifado.**

**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.



## 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

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

**7.12.** O pagamento será efetuado no prazo de até 2 (dois) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

**7.13.** 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; e

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**

**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 parcelado.

### **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



## 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

**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) Atestado(s) ou declaração expedido(s) necessariamente em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de objeto pertinente e compatível em natureza, quantidade e qualidade com o objeto da licitação.
- b) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$857.701,36** (oitocentos e cinquenta e sete mil, setecentos e um reais e trinta e seis centavos).

**9.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, que na ausência de norma local de regulamentação será aplicado o art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023) nas seguintes situações:

**9.2.1.** *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);*

**9.2.2.** *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*



## 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

**9.2.3.** *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

**9.2.4.** *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

### **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)** Gestão/Unidade: 04.
- II)** Fonte de Recursos: 03.01.04.
- III)** Elemento de Despesa: 3.3.90.30.39.00.00. (677)

**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, 10 de fevereiro de 2025

---

**Tiago Luiz Fabricio dos Santos**

**Divisão de Transportes Internos e Manutenção de Veículos**