

TERMO DE REFERÊNCIA

DIVISÃO DE TRANSPORTES INTERNOS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

(Processo Administrativo nº 531/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** O objeto deste Termo de Referência é o registro de preços para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças automotivas novas, originais ou compatíveis de primeira linha, destinadas à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Autarquia, pelo período de 12 (doze) meses.
- 1.2.** Considerando a dificuldade em mensurar a quantidade de peças a serem utilizadas em conformidade com a necessidade de manutenção preventiva e corretiva solicitamos a contratação de empresa especializada no fornecimento de peças através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS, para o feito, listamos em anexo a frota de veículos oficiais para a qual as peças serão destinadas.
- 1.3.** Na elaboração da proposta o licitante registrará o percentual de desconto que aplicará nas peças de reposição. O preço base para efetivação do cálculo refere-se a TABELA DE PREÇOS DE PEÇAS PRATICADAS PELA FABRICANTE/MONTADORA ou **ORÇAMENTO GERADO PELO SISTEMA AUDATEX OU SIMILAR**, sendo esse percentual fixo durante a vigência do contrato, limitado ao **mínimo de 10% (dez por cento)** de desconto no momento da apresentação da proposta, que servirá como tabela de preços praticado no mercado conforme previsto no Art. 11 do Decreto nº 11.462/2023 e e art. 82 da Lei Nº 14.133/2021.

LOTE	QUANT	DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR DO REGISTRO	DESC. (%) PEÇAS MÍNIMO
01	34	LINHA VEICULOS LEVES	R\$ 250.000,00	10%
02	19	LINHA VEICULOS PESADOS	R\$ 350.000,00	10%
03	6	LINHA MÁQUINAS AGRÍCOLAS	R\$ 250.000,00	10%
SUBTOTAL R\$850.000,00				

1.4. Relação das Frotas:

MARCA/TIPO		ANO
01	Fiat Strada	2013/13
02	Fiat Strada	2013/13
03	Fiat Uno Mille Eletronic 1.0	1994/94
04	Fiat Strada	2013/13
05	Fiat Strada	2013/13
06	Fiat Strada	2007/07
07	Fiat Strada	2007/07
08	Fiat Strada	2007/08
09	Fiat Strada	2008/08
10	Fiat Strada	2008/08
11	Fiat Uno Mille Eletronic	2009/10
12	Fiat Uno Mille Eletronic	2009/10
13	Fiat Uno Mille Economy	2012/12
14	Fiat Uno Mille Economy	2012/12
15	Fiat Uno Mille Economy	2012/12
16	Fiat Palio Fire	2015/15
17	Fiat Palio Fire	2015/15
18	Fiat Siena ELX	2008/08
19	Ford Fiesta Sedan 1.6	2012/12
20	Ford Fiesta Sedan 1.6	2012/12
21	Ford Courier 1.6	2012/12
22	Ford Courier 1.6	2012/12
23	Gm Cobalt 1.8 Lt Automático	2014/14
24	Gm Cobalt 1.8 Lt Automático	2014/14
25	Gm Montana LS 1.4	2017/17
26	Gm Montana LS 1.4	2017/17
27	Gm /S10 2.8D 4X4	2002/02
28	VW Saveiro	2019/20
29	VW Saveiro	2019/20

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

30	VW Saveiro	2019/20
31	Ford Cargo 1618	1989/89
32	Ford Cargo 815E	2010/10
33	Ford Cargo 1723	2013/13
34	Ford F350	2000/00
35	Mbenz 1218	1991/92
36	Mbenz 1214	1989/89
37	Mbenz 1513	1981/81
38	Mbenz 912	1993/93
39	Volvo VM270 6X4 R	2014/14
40	Volvo VM 2204X2R	2014/15
41	Iveco Tector	2019/20
42	Iveco Daily	2019/19
43	Iveco Daily 3/4	2013/13
44	Iveco Daily 3/4	2014/14
45	Jinbei/Shineray Trucks	2013/14
46	Jinbei/Shineray Dtrucks	2013/14
47	Bramonte/Mahindra SC3 4X4	2011/12
48	Hyundai HR HDB	2011/12
49	M.A Ford 4510	1984
50	M.A Maxion Mx750 4wd	2002
51	M.A Randon	2011
52	M.A Hyundai Standart/QQ	2014/15
53	M.A Hyundai Standart/QQ	2014/15
54	Mini Escavadeira Yanmar	2014/14
55	Fiat Mobi Like	2026/26
56	Fiat Mobi Like	2026/26
57	Fiat Strada Endurece	2026/26
58	Fiat Strada Endurece	2026/26
59	Fiat Strada Endurece	2026/26

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

LOTE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR DO REGISTRO	DESCONTO MÍNIMO
1	34	Linha Veículos Leves	R\$250.000,00	10%
Item	Fabricante		Quantidade	
1	Peças de veículos da FIAT		23	
2	Peças de veículos da GM		4	
3	Peças de veículos da Volkswagen		3	
4	Peças de veículos da Ford		4	
LOTE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR DO REGISTRO	DESCONTO MÍNIMO
2	19	Linha Veículos Pesados	R\$350.000,00	10%
Item	Fabricante		Quantidade	
1	Peças de veículos da Ford		4	
2	Peças de veículos da Mercedes Benz		4	
3	Peças de veículos da Volvo		2	
4	Peças de veículos da Iveco		4	
5	Peças de veículos da Jinbei/Shineray		2	
6	Peças de veículos da Mahindra		1	
7	Peças de veículos da Hyundai		1	
8	Peças de veículos da GM		1	
LOTE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR DO REGISTRO	DESCONTO MÍNIMO
3	6	Linha Máquinas Agrícolas	R\$250.000,00	10%
Item	Fabricante		Quantidade	
1	Peças de veículos da Ford		1	
2	Peças de veículos da Maxion		1	
3	Peças de veículos da Randon		1	
4	Peças de veículos da Hyundai		2	
5	Peças de veículos Yanmar		1	

- 1.5.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência.
- 1.6.** 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.
- 1.7.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Registro de Preço, na forma do art. 84 da Lei 14.133/21 e do art. 165 do Decreto Municipal Nº 7.201/23.
- 1.8.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A contratação pretendida deve-se à necessidade de manter em circulação e em condições de segurança toda a frota de veículos da Autarquia, para a execução diária dos serviços no município.
- 2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares/ou no Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.1.** A Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:
 - 4.1.1.** Peças que não sejam aceitas por mecânico de oficina credenciada para análise;
 - 4.1.2.** Peças que não sejam novas, originais ou compatíveis (primeira linha)
 - 4.1.3.** Peças que se encontrem fora das especificações ou apresentem defeitos.

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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Dos Procedimentos

- 5.1.** A empresa vencedora deverá fornecer objetos de primeira qualidade, observando-se rigorosamente, as características especificadas neste Termo de Referência.
- 5.2.** Serão recusados pela Autarquia orçamentos que, dentre outras formalidades, não estejam de acordo com os preços constantes na **TABELA FABRICANTE/MONTADORA ou ORÇAMENTOS GERADOS PELO SISTEMA AUDATEX, TEMPARIO OU SISTEMA SIMILAR.**
- 5.3.** Todas as despesas relacionadas à entrega, incluindo outras como embalagem, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, ocorrerão por conta da Detentora da Ata.
- 5.4.** Os produtos entregues que se encontrarem fora das especificações, ou apresentarem defeitos, serão rejeitados pela Autarquia, sendo a sua substituição efetuada **em até 24 (VINTE QUATRO)** horas a partir do recebimento formal da notificação, que poderá ser escrita ou enviada por *e-mail*.

Da Vencedora

- 5.5.** No orçamento deverá obrigatoriamente constar as seguintes informações:
- a)** Um orçamento para cada veículo;
 - b)** Identificação de veículo da Frota;
 - c)** Relação de peças a serem substituídas constando quantidade e especificação completa, valor unitário, percentual de desconto oferecido e registrado pela Detentora da Ata e valor final, após aplicado o percentual ofertado. Os valores mencionados nos orçamento sempre serão realizados com base nos valores da tabela de preços do fabricante ou orçamento gerado no sistema AUDATEX ou similar.
- 5.6.** Caso sejam processadas quaisquer alterações nos orçamentos enviados, a empresa deverá providenciar um novo documento com as alterações processadas.
- 5.7.** As partes elegerão a forma mais célere e eficiente para o envio e resposta de aprovação do orçamento, que poderá ser através de e-mail ou outro meio semelhante mais eficaz.

Prazo de Atendimento às Solicitações por e-mail

- 5.8.** O fornecedor adjudicado deverá responder a todas as solicitações de fornecimento de peças enviadas por e-mail pela Autarquia SAEMA no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da mensagem.
- 5.9.** Para fins de comprovação de cumprimento do prazo, o fornecedor deverá utilizar mecanismos que possibilitem **registro eletrônico da resposta**, tais como confirmação de leitura automática, protocolo gerado pelo sistema de *e-mail* ou outro método que assegure a rastreabilidade da comunicação.
- 5.10.** O não cumprimento do prazo estabelecido, comprovado pela ausência de registro eletrônico de resposta dentro do período estipulado, poderá ser considerado descumprimento contratual, sujeitando o fornecedor às penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

Condições de Entrega

- 5.11.** As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:
- 5.11.1.** As entregas devem ser feitas em **até 3 (três) dias úteis da publicação da homologação do pedido**, este publicado no Diário Oficial do Município de Araras, com exceção nos caso de que as partes concordem em um prazo maior, conforme as necessidades da Autarquia, sendo que para isso deverá manter um canal de comunicação imediata durante todo o período de vigência da Ata.
- 5.12.** 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.
- 5.13.** Os bens deverão ser entregues na sede da Autarquia, no seguinte endereço: Rua Ciro Lagazzi, nº 155 – Jardim Cândida, com CEP: 13.603-027, no município de Araras/SP.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 5.14.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.15.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 5.16.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.17.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

- 5.18.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.19.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.20.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.21.** O 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 Contratante.
- 5.22.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.23.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.24.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.25.** 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, 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 anotará 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 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.
 - 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.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2.** 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 **02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, 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.
- 7.4.** 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.

- 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 ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.8.1.** 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](#).
- 7.9.** 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:
- 7.9.1.** O prazo de validade;
 - 7.9.2.** A data da emissão;
 - 7.9.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.9.4.** O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.9.5.** O valor a pagar; e
 - 7.9.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.11.** 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

- 7.12.** 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 fiscal do contrato.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** 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.

Forma de pagamento

- 7.15.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.16.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.17.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.17.1.** 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.
- 7.18.** 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.

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 pelo **MAIOR DESCONTO POR LOTE**.

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:

Habilitação jurídica

8.4. Habilitação Jurídica

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

b) 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>;

c) 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;

d) 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.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) 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.

g) 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](#).

h) 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), 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, 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 nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) Em se tratando de pessoa jurídica em estado de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá

ser apresentado, como condição para habilitação, cópia do plano de recuperação homologado/deferido pelo juízo competente, nos termos da Súmula 50 do TCESP, sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

8.7. Qualificação Técnica

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

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$850.000,00** (oitocentos e cinquenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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 11.462/202,) 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;
- 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 da União.
- 10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - I)** Gestão/Unidade: 03.
 - 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, 28 de abril de 2026

Tiago Luiz Fabricio dos Santos
Divisão de Transportes Internos e Manutenção de Veículos