COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

Termo de Referência

AQUISIÇÃO DE HIDRÔMETROS ULTRASSÔNICOS

1 - Objeto

Aquisição de hidrômetros eletrônicos ultrassônicos.

2 - Da justificativa da necessidade do objeto

A aquisição dos hidrômetros é necessária para executar o programa de substituição sistemática e implementação do sistema de transmissão de dados de hidrometria por IoT, visando à melhoria da medição do consumo, além das manutenções corretivas, atendimento às solicitações de verificação de hidrômetros e hidrometração de novas ligações de água no período de 2026 a 2027.

3 - Das Especificações Técnicas

De acordo com:
Anexo I - PO.COM.PGO-001 - Especificações Técnicas de Hidrômetros Mecânicos e Eletrônicos;
Anexo II - PO.COM.PGO-002 - Condições Gerais de Entrega, Ensaios Qualificação e Recebimento de Hidrômetros;
Anexo V - Planilha de quantidade e descrição dos hidrômetros.

4 - Da dotação orçamentária

Recursos Orçamentários:
Projeto/Subtítulo: Melhorias nos Sistemas de Abastecimento de Água;
Classificação funcional: 17.512.6209.7006/6033;
Código de Aplicação: 22.206.012.021-5;
Natureza da Despesa: 44.90.51;
Fontes de Recursos: 21.206.300.080-6 (FCO); 21.101.100.000-6 (REPI); 21.205.100.030-0 (BID IV) e 21.205.200.010-9 (KFW)

5 - Da inspeção em fabrica

De acordo com:
Anexo II - PO.COM.PGO-002 - Condições Gerais de Entrega, Ensaios Qualificação e Recebimento de Hidrômetros.

6 - Do prazo para fornecimento do objeto

De acordo com:
Anexo III - Cronograma.

7 - Do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preço a ser assinada com a licitante vencedora será de 365 dias consecutivos, contado a partir da sua assinatura.

O prazo supramencionado poderá ser prorrogado, nos moldes do que estabelece o Regulamento de Licitações e Contratos da Caesb – RILC.

8 - Do prazo de vigência do contrato

O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados a partir da data da sua assinatura.

O prazo acima referido poderá ser prorrogado EXTRAORDINARIAMENTE, desde que observados o disposto no Regulamento de Licitações e Contratações da Caesb - RILC.

9 - Do local de entrega do objeto

O objeto deverá ser entrgue na PGOM (Gerência de Micromedição), localizada no endereço: Estação de Tratamento de Água de Brasília - SAM, Área Especial CAESB - sem número (entre o DETRAN-DF e o DER-DF), Asa Norte, Brasília - Distrito Federal, CEP: 70.620-000. Telefone: (61) 3403-7706.

10 - Da amostra

De acordo com:

Itens 5, 6 e 7 do Anexo II - PO.COM.PGO-002 - Condições Gerais de Entrega, Ensaios Qualificação e Recebimento de Hidrômetros

As amostras deverão ser entregues na PGOM (Gerência de Micromedição), localizada no endereço: Estação de Tratamento de Água de Brasília - SAM, Área Especial CAESB - sem número (entre o DETRAN-DF e o DER-DF), Asa Norte, Brasília - Distrito Federal, CEP: 70.620-000. Telefone: (61) 3403-7706.

11 - Da documentação relativa à qualificação técnica

De acordo com:

Item 6 do Anexo II - PO.COM.PGO-002 - Condições Gerais de Entrega, Ensaios Qualificação e Recebimento de Hidrômetros.

Logo após a fase de Proposta de Preços, a Licitante Vencedora deverá apresentar atestados de fornecimento realizados e concluídos, referentes a um mínimo de 45%, para cada item ofertado, compatíveis com os tipos, vazões permanentes/nominais e quantidades do item licitado, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contendo a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome e o cargo do signatário e a descrição do objeto.

Para fins de comprovação da capacidade técnica, admite-se o somatório de atestados que demonstrem o cumprimento da quantidade exigida.

12 - Dos requisitos ambientais

De acordo com:
Item 4.3 do Anexo I - PO.COM.PGO-001 - Especificações Técnicas de Hidrômetros Mecânicos e Eletrônicos;
Item 3.4.3 do Anexo IV - PR.SGA-006 Rev. 02 - Requisitos ambientais para aquisição de materiais, insumos, bens e serviços. Apenas itens obrigatórios.

13 - Da garantia do objeto

De acordo com:
Anexo II - PO.COM.PGO-002 - Condições Gerais de Entrega, Ensaios Qualificação e Recebimento de Hidrômetros.

14 - Das condições de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do protocolo da documentação fiscal e entrega dos materiais, desde que efetuada em conformidade com o edital. Conforme disposto no RILC e na Decisão 1.241/2002-Plenário TCU, a contratada deverá apresentar as seguintes certidões:

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais, se for o caso;
d) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Considerando-se que o ônus decorrente da variação cambial é um risco da licitante, fica a seu critério contratar ou não seguro cambial. Caso opte por não contratar, absorverá as alterações de custos da variação cambial, caso ocorram.

A contratada é obrigada a manter seus contatos e endereço atualizados durante a execução do contrato, conforme também preceitua o RILC.

Para que se proceda o pagamento, o fornecedor deverá enviar, em formato XML e .PDF, o arquivo correspondente a cada nota fiscal emitida contra a Caesb ao e-mail pgom@caesb.df.gov.br.

A Caesb reserva-se o direito, a seu critério, de exigir o protocolo pelo fornecedor das notas fiscais emitidas. Para cumprir essa exigência, o fornecedor deve cadastrar a nota fiscal no sistema da Caesb, acessível a partir do site https://caesb.df.gov.br. É necessário incluir o arquivo XML, o PDF correspondente e as certidões. A não apresentação de qualquer dos documentos, vencimento das certidões ou falta da nota fiscal eletrônica pode resultar em atrasos no processo de pagamento, sem ônus para a Caesb.

15 - Das penalidades

As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estarão sujeitas às sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, bem como no Regulamento de Licitações e Contratações da CAESB - RILC e no edital da licitação.

16 - Da fiscalização

A fiscalização da ATA e do Contrato será exercida por Fagundes Nogueira Proença, matrícula 52.243-0 (Coordenação de Tecnologia de Micromedição - PGOMT), enquanto a gestão da ATA e do Contrato será conduzida por Thiago Fernandes Oliveira, matrícula 53.348-3 (Gerência de Micromedição - PGOM).

17 - Das obrigações da contratada

- Informar à CONTRATANTE os requisitos de instalação necessários ao funcionamento adequado do equipamento.
- Fornecer o equipamento nas especificações e prazos previstos neste TR.
- Substituir, no menor tempo possível, itens com defeitos de fabricação sem ônus para o CONTRATANTE, após ser informado do problema.
- Cumprir e fazer cumprir todas as normas citadas e condições estabelecidas neste TR e no edital de licitação.
- Assegurar garantia técnica durante todo o período definido no TR.
- Fornecer manual ou procedimento de uso do equipamento, com orientações visando a operação segura, o bom funcionamento e a manutenção da integridade do equipamento e das instalações.
- Entregar os equipamentos considerando que a modalidade de frete é CIF.
- Retirar as carcaças de hidrômetros entregues pala CONTRATANTE, na mesma quantidade do fornecimento, medido em quilogramas.
- A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em restrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- Os bens devem estar acompanhados do manual do usuário com uma versão em português.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 90 dias o produto com avarias ou defeitos.
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação e disponibilizar número telefônico, e-mail ou outro meio hábil para comunicação pela Administração durante a vigência do contrato.
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

18 - Das obrigações do contratante

- Providenciar a estrutura requerida para o funcionamento adequado do equipamento, considerando os requisitos de instalação enviados pela CONTRATADA.
- Providenciar o pagamento à CONTRATADA, após aceitação do equipamento.
- Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações técnicas e funcionalidades previstas no TR.
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do equipamento.
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos/materiais fornecidos pela CONTRATADA caso estes estejam em desacordo com as exigências previstas neste instrumento.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de comissão ou servidor especialmente designado.
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas correspondentes à conduta infracional.
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos em Edital e seus anexos.
- A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos e subordinados.
- Emitir Contratos dentro da periodicidade prevista no TR.

19 - Dos anexos

- Anexo I - PO.COM.PGO-001 - Especificações Técnicas de Hidrômetros Mecânicos e Eletrônicos;
- Anexo II - PO.COM.PGO-002 - Condições Gerais de Entrega, Ensaios Qualificação e Recebimento de Hidrômetros;
- Anexo III - Cronograma;
- Anexo IV - PR.SGA-006 Rev. 02 - Requisitos ambientais para aquisição de materiais, insumos, bens e serviços;
- Anexo V - Planilha de quantidade e descrição dos hidrômetros.

Página de assinatura(s) do documento

Dados do Documento	
Domínio:	https://sistemas.caesb.df.gov.br/gdoc/Verificador
Id. do Item Arquivístico:	28e101
Doc. Id.:	2679041
Quantidade de Páginas:	5
Documento:	Termo de Referência
Assunto:	Aquisição de hidrômetros eletrônicos ultrassônicos
Classificação:	033.11 - COMPRA (INCLUSIVE COMPRA POR IMPORTAÇÃO)
Interessado:	PGOM - GERENCIA DE MICROMEDICAO

Lista de anexo(s):

Nome	Formato	Hash(SHA256)
Anexo I - PO.COM.PGO-001 - Especificações Técnicas de Hidrômetros Mecânicos e Eletrônicos.pdf	application/pdf	6okp1ilSpp5rQurYNciV14R5neXpaPbP0IBw1RGpo/U=
Anexo V - Planilha de quantidade e descrição dos hidrômetros.pdf	application/pdf	47ch8v6QDN/Xz9Ks3IX1LJvkYPiojubsijUk0F9bx4o=
Anexo IV - PR.SGA-006 Rev. 02 - Requisitos ambientais para aquisição de materiais, insumos, bens e serviços.pdf	application/pdf	pRSzCRVmsIMMBt51IDtmq2EPpm8H70xG00Esy1nVfq4=
Anexo III - Cronograma.pdf	application/pdf	7RhNqlw0OeZhTus/0eD1tj4tqK2XFVa38x5mMDZtMq8=
Anexo II - PO.COM.PGO-002 - Condições Gerais de Entrega, Ensaios Qualificação e Recebimento de Hidrômetros.pdf	application/pdf	7U/z2UPmAhuED34l9W+SneycD1ffL8QgOrOV/xHK4oo=

Lista de Signatário(s):

Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO G NASCIMENTO GOUVEIA, Superintendente (PGO), Mat.: 529443**, em 04/02/2026 as 16:49, conforme horário oficial de Brasília-DF, fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.