

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

GERÊNCIA REQUISITANTE: DIVISÃO DE RESÍDUOS DO SANEAMENTO
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: Nº 001/2025

SIGLAS UTILIZADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

SAO: Sistema Separador de Água e Óleo

SMMAS: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

CADRI: Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de serviços de limpeza do Sistema Separador de Água e Óleo e coleta, acondicionamento, transporte e destinação correta de resíduos Classe 1 (embalagens, filtros, tecidos, etc, e água e detritos contaminados com óleo, proveniente de sistema separador de água e óleo), a serem executados **sem** regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2 – Os serviços serão executados no seguinte posto:

Posto	Endereço
Lavador de Veículos do DAAE Fonte	Avenida José Parisi, 529 – Vila Velosa

1.3 – Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5 – O contrato ou outro instrumento oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Em conformidade com os instrumentos legais vigentes, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e **atendendo às exigências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente para a obtenção da Licença de Operação**, bem como visando à melhoria contínua dos procedimentos internos — reforçada pela certificação ISO 14001 recentemente conquistada pelo DAAE — torna-se imprescindível que todos os resíduos perigosos gerados nas atividades operacionais, como aqueles provenientes da lavagem e lubrificação de veículos realizadas nas instalações do próprio DAAE, sejam devidamente recolhidos, armazenados e destinados de forma ambientalmente adequada.

Tal medida é essencial para evitar impactos negativos ao meio ambiente e garantir a máxima recuperação dos componentes presentes nesses resíduos. O descarte inadequado desses materiais, além de ser ilegal, representa risco significativo à saúde pública e ao equilíbrio ecológico, podendo ocasionar danos ambientais graves e de difícil reversão.

3. DA OPERAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 – Este processo licitatório visa suprir a necessidade de dar a correta destinação aos resíduos contaminados com óleo gerados pela Autarquia, bem como realizar a devida manutenção e limpeza do sistema separador de água e óleo. No entanto, devido à não existência de registros históricos fidedignos sobre a periodicidade necessária para limpeza do SAO e de geração de resíduos contaminados, optou-se pela utilização do instrumento de **Registro de Preços**, pois assim, sempre que necessário, os responsáveis poderão acionar a empresa contratada para executar os serviços.

3.2 – Conforme planta em anexo, a caixa separadora de água e óleo de onde deverão ser removidos os resíduos possui no total **2,58m³**, incluindo a caixa de decantação de areia, que possui capacidade de **0,64m³**, e a primeira divisão do SAO, que possui **0,81m³**. Esse sistema deverá ser limpo no máximo quando estas duas repartições estiverem com 100% de sua capacidade de reter sólidos utilizada, totalizando **1,45m³ de areia**.

3.3 – Sendo assim, a empresa vencedora será contratada para executar no máximo **12 limpezas do SÃO durante a vigência do contrato**, com remoção de 1,45m³ de resíduos sólidos a cada limpeza, totalizando 17,40m³, o que, considerando o peso específico da areia úmida em torno de **2.000kg/m³**, conforme bibliografia adiante citada, equivale a **34.800kgs** no total. Também deve constar a remoção dos **1,13m³** de óleo e água contaminada contida no restante do SAO, o que equivale a **13,56m³** no total após as 12 limpezas.

Salienta-se que, por precaução na geração de impactos ambientais, os operadores do lavador serão orientados a requisitar a limpeza do SAO já quando a primeira caixa de decantação (0,64m³) estiver saturada de resíduos sólidos.

3.4 – A escolha por **12 (doze) limpezas** previstas no contrato deve-se ao fato desta ser a primeira licitação para o objeto e, conforme já dito, faltam registros de demandas anteriores. Porém este número poderá ser revisto em eventual nova licitação para este mesmo objeto.

Referente ao descarte de resíduos contaminados com óleo, como embalagens de óleo, filtros, estopas e demais materiais, também não há registro do volume produzido deste material, porém estima-se a geração de **16 kg de material contaminado por ano**, que poderão ser recolhidos pela empresa contratada na ocasião da limpeza do Sistema Separador de Água e Óleo para evitar que um veículo seja deslocado ao DAAE exclusivamente para a retirada desse material.

Lote 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Serviço de limpeza de Sistema Separador de Água e Óleo (SAO)	Serviço	12
02	Remoção e correta destinação de efluentes líquidos, incluindo óleo, retirado do SAO	m ³	13,56
03	Remoção e correta destinação de material sólido (areia e terra) retirado do SAO	kg	34.800
04	Remoção e correta destinação de material sólido contaminado com óleo (embalagens, papelão, etc.)	kg	16

3.5 – O agente do Daae responsável por acompanhar o serviço da empresa deverá atentar-se para medir o volume dos resíduos sólidos e líquidos contidos na Caixa antes da remoção pela empresa contratada para posterior conferência dos volumes apresentados por ela. Ou seja, com a ajuda de uma trena, o agente medirá o espaço ocupado pela areia contida nas caixas e fará o cálculo de seu volume utilizando a fórmula **lado x altura x profundidade** em metros, obtendo como resultado o **volume de resíduos sólidos** em metros cúbicos. Considerando que, segundo dados obtidos na tabela Pesos específicos de materiais da Prefeitura do Rio de Janeiro (disponível em <https://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/7220755/4198133/TabelasO.pdf>), além de outras fontes como o artigo *Densidade da areia: Compreendendo a densidade aparente e a densidade relativa da areia* (disponível em <https://baetro-machining.com/blog/density-of-sand/>), o peso específico da areia úmida é em média de **2.000kg/m³**, será possível calcular aproximadamente qual a massa de resíduo sólido será retirada.

Para calcular o volume em metros cúbicos (m³) dos **efluentes líquidos** e posteriormente conferir o valor apresentado pela empresa, o agente deverá também realizar o cálculo acima considerando apenas o espaço ocupado pelo líquido dentro do Sistema Separador de Água e Óleo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como:

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- Atender a todas as exigências preceituadas nas Resoluções CONAMA, além de todas aquelas previstas no Termo de Referência atinente ao objeto.
- A empresa deve estar licenciada pela CETESB para transporte de resíduos perigosos (Classe 1)
- Estar aderida ao **Sigor** – Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos como entidade transportadora
- Possuir **Cadri Coletivo**, no qual o DAAE deverá ser incluído após a contratação do serviço

- A empresa deve fornecer: Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) digital, Ficha de Emergência e Envelope para Transporte conforme ABNT NBR 7500 (estabelece a identificação de produtos perigosos para o transporte terrestre, manuseio e armazenamento no Brasil), Certificados de coleta e destinação final dos resíduos
- As embalagens devem estar identificadas e sinalizadas com rótulos de risco e número ONU (ex: UN 3175 para resíduos oleosos)
- O veículo deve estar equipado com: Kit de emergência (absorventes, EPIs, extintores), sinalização de risco conforme ABNT NBR 7500, compartimentos estanques para evitar vazamentos
- Motoristas e ajudantes devem ter treinamento específico para transporte de resíduos perigosos, também conhecido como Movimentação Operacional de Produtos Perigosos (MOPP), de acordo com a Resolução Contran 1.020/2025.
- Observar rigorosamente a legislação pertinente ao objeto, sob pena de sanção, na medida que esta visa a proteção do meio ambiente. Também, dispor adequadamente os rejeitos coletados, em locais licenciados por lei e pertencentes a cada objeto.
- Utilizar a manipulação dos resíduos perigosos, em todos os casos, com os equipamentos de proteção individual (EPI), evitando assim, a exposição dos funcionários contratados e, porventura, mitigar prospectivamente qualquer eventualidade que venha acontecer.
- Transportar, de forma responsável, os rejeitos desde sua captação, na unidade, até a destinação final, sempre observando as devidas licenças as quais deva possuir.
- Praticar a reciclagem como regra, sendo a destinação final adotada quando não for possível recuperar o objeto.
- A contratação será efetuada pelo prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço (Nota de Empenho), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 – SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

4.4 – VISITA TÉCNICA

4.4.1 – Os licitantes **poderão** conhecer os locais onde serão prestados os serviços, bem como as dificuldades existentes. A visita poderá ser realizada até 01 (um) dia útil anterior à data da sessão. Esta visita técnica deverá ser agendada junto a Gerência de Resíduos do Saneamento, pelo representante da licitante, no horário das 09h00min às 15h00min, através do telefone (16) 3324-9939, com apresentação da devida identificação.

4.4.2 – Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá preencher a DECLARAÇÃO QUE DISPENSA A VISITA TÉCNICA (em anexo).

4.4.2.1 – A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.3 – O ATESTADO DE VISITA TÉCNICA ou a DECLARAÇÃO QUE DISPENSA A VISITA TÉCNICA, devidamente preenchida e assinada deverá constar nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, sendo inclusive, considerando como requisito para HABILITAÇÃO da licitante, conforme autoriza o §2º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 – Ao notar a necessidade de remoção dos resíduos, conforme descrito no item Da Operação do Serviço, a Divisão de Resíduos do Saneamento solicitará à Divisão de Finanças a emissão da Nota de Empenho com valor correspondente a 1/12 (um doze avos) do serviço total

5.1.1.2 – A empresa terá o prazo de três dias úteis para executar o serviço contado da data de celebração do contrato ou do recebimento da nota de empenho

5.1.1.3 – Um agente responsável do Daae acompanhará a realização do serviço e deverá verificar a quantidade de material retirado, conforme descrito no item Da Operação do Serviço

5.1.1.3 – A contratada deverá emitir nota fiscal acompanhada de relatório onde constará a medição do serviço que justifiquem os valores cobrados, ou seja, deverá constar o valor do serviço de limpeza do SAO acrescida das quantidades medidas de efluentes líquidos e material sólido retirado do SAO, além da quantidade de eventual material sólido contaminado com óleo. Assim, **o pagamento será efetuado mediante a aferição do real quantitativo do serviço executado.**

5.1.1.4 - Junto da Nota Fiscal pelo Serviço deverá ser emitido imediatamente o comprovante de destinação, MTR, Cadri e demais obrigações legais pertinentes relacionados ao transporte do resíduo e enviados à Divisão de Resíduos do Saneamento pelo e-mail gresp@daeararaquara.com.br.

5.1.1.5 – Após a entrega da nota fiscal pela contratada, o DAAE providenciará o pagamento

5.1.1.6 – Para todo transporte de resíduos deverá ser emitido imediatamente o comprovante de destinação, MTR, Cadri e demais obrigações legais pertinentes e entregues os comprovantes à Divisão de Resíduos do Saneamento no prazo de três dias úteis após a execução do serviço.

5.2 – LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 – Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida José Parisi, 529 – Vila Velosa – Araraquara/SP;

5.2.2 – Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 15h30;

5.2.3 – Para não prejudicar o andamento dos serviços de lavagem de veículos da autarquia, a Divisão de Resíduos do Saneamento informará por e-mail o dia exato o qual a Contratada deverá realizar a execução de seus serviços;

5.3 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3.1 – Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os seguintes materiais, equipamentos, ferramenta e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1.1 – Recipientes apropriados para armazenamento temporário dos resíduos a serem alocados na área do lavador de veículos, tais como bombonas, barricas ou tambores que garantam a integridade e a segurança durante o armazenamento e transporte.

5.3.1.2 – Absorventes e neutralizadores de produtos perigosos que ajudem a controlar a dispersão dos resíduos em eventuais vazamentos ou acidentes, como absorventes químicos, pós neutralizantes, kits de contenção de derramamentos, etc.

5.3.1.3 – Veículo adequado para o transporte de resíduos perigosos, conforme as normas da ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) e a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), tais como caminhões-tanque (para líquidos), caminhões com baú fechado e vedado (para resíduos sólidos), veículos blindados para transporte de materiais particularmente tóxicos ou voláteis.

5.3.1.4 – Equipamentos de desinfecção e limpeza para casos de acidentes ou derramamentos nos quais será necessário limpar e desinfetar o local.

5.3.1.5 – Equipamentos de sinalização e segurança para garantir a segurança tanto dos operadores quanto das pessoas que estão nas áreas ao redor, sinalizando o transporte de material perigoso. Exemplos: Placas de sinalização de risco (material inflamável, corrosivo, etc.), cones e barreiras de sinalização, fitas de advertência.

5.3.1.6 – Bombas de sucção para a retirada da água e óleo contaminados do separador

5.3.1.7 – Tanques de armazenamento intermediário para o armazenamento dos líquidos retirados do separador (mistura de água e óleo) que devem ser de material resistente à corrosão e com capacidade para atender a demanda do sistema. Exemplos: Tanques metálicos de aço inox, bombonas plásticas, tanques de contenção para líquidos perigosos.

5.3.1.8 – Ferramentas manuais para a remoção manual de resíduos sólidos ou óleos mais grossos do separador como, por exemplo, espátulas (para remoção de resíduos), pás e vassouras industriais, etc; e

5.3.1.9 – Equipamentos de proteção individual (EPIs) apropriados para evitar exposição a substâncias perigosas. Exemplos: Luvas de borracha resistente, botas impermeáveis de segurança, máscaras respiratórias (tipo PFF2 ou superior), óculos de proteção, roupas impermeáveis de proteção (macacões), etc

5.3.1.10 – Balança e medidores para medição dos volumes e massas retirados

Além desses materiais, também se exige que a empresa possua todas as licenças e autorizações pertinentes ao serviço desenvolvido, tais como:

- 5.3.1.10 – Licenciamento e certificação ambiental para o transporte de resíduos perigosos e destinação final correta, conforme as normas da ANVISA, IBAMA, Cetesb, Secretaria de Meio Ambiente e demais órgãos competentes
- 5.3.1.11 – Cadastro junto ao SIGOR (Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos)
- 5.3.1.12 – Cadastro junto à Cetesb; e
- 5.3.1.13 – Relatórios e documentação: A empresa deve fornecer relatórios periódicos sobre o transporte dos resíduos, incluindo certificados de destinação final, notas fiscais de transporte, relatórios de conformidade e comprovantes de recebimento nos destinos adequados (aterros licenciados, incineradores, etc.).

5.4 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.4.1 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5 – UNIFORMES

5.5.1 – Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados com peças a serem fornecidas pelo Contratado e que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

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 responderão 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. É vedada a utilização de WhatsApp.

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.

6.6 – PREPOSTO

6.6.1 – O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contrato.

6.6.2 – O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

6.6.3 – O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.7.1 – A gestão e fiscalização do respectivo contrato serão realizadas pelos seguintes servidores:

. FISCAL DO CONTRATO: Valdir Antônio Burato – MATRÍCULA Nº 668 – nomeado pela Divisão de Resíduos do Saneamento

. GESTOR DO CONTRATO: Orlando Gonçalves – MATRÍCULA Nº 1135 – Chefe da Divisão de Resíduos do Saneamento

6.7.1.1 – No caso de ausência dos servidores designados no item acima, ficam designados os servidores como substitutos:

. FISCAL DO CONTRATO: Claudilene Cabrera – MATRÍCULA Nº 1412 – nomeado pela Divisão de Resíduos do Saneamento

. GESTOR DO CONTRATO: Gabriel de Ponte Salazar – MATRÍCULA Nº 1738 – Chefe de Divisão de Cadastro e Licenciamento

6.7.2 – CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

. Acompanhar a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para saná-la;

. Informar ao gestor, 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;

. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor;

. Comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7.3 – CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no artigo 156 inciso III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e encaminhar o respectivo processo para a Unidade de Gestão de Contratos;

. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

. Enviar a documentação pertinente para o procedimento de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. PAGAMENTO

7.1 – Os preços são irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, e incluem todas as taxas ou despesas adicionais, tais como transporte, carga, descarga de equipamentos, funcionários, e demais despesas. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos.

7.2 – Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: mão de obra especializada, materiais, equipamentos, encargos, leis sociais, BDI, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, objeto desta licitação.

7.3 – Em caso de renovação contratual, o índice a ser aplicado para o reajuste contratual será o IPCA/IBGE acumulado no período.

7.4 – Para solicitar a repactuação, a Contratada deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

7.5 – A repactuação será precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção, ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.6 – O prazo para resposta ao pedido de repactuação mencionado na cláusula anterior será de 01 (um) mês contado da data do fornecimento da documentação acima mencionada.

7.7 – A Nota Fiscal Eletrônica/Fatura deverá ser emitida em nome da Licitante Vencedora e acompanhar a execução do serviço, destacando em seu corpo o número de contrato/empenho, a modalidade licitatória e o número da licitação.

7.7.1 – Junto da Nota Fiscal pelo Serviço deverá ser emitido imediatamente o comprovante de destinação, MTR, Cadri e demais obrigações legais pertinentes relacionados ao transporte do resíduo e enviados à Divisão de Resíduos do Saneamento pelo e-mail gresp@daae-araraquara.com.br.

7.8 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada para o seguinte e-mail: gresp@daae-araraquara.com.br

7.9 – Também vinculada à fatura, a licitante vencedora deverá destacar no corpo da Nota Fiscal as seguintes retenções: **ISSQN, INSS e IRPJ**, quando estas forem obrigatórias. Em caso negativo, a licitante vencedora deverá apresentar declaração formal de que é beneficiária de tais isenções.

7.10 – Os pagamentos serão efetuados no 5º (quinto) dia útil após a aprovação da Nota Fiscal/Fatura pelo Ordenador de Despesas.

7.11 – O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, devendo a licitante vencedora informar o número do banco, da agência e da conta bancária, ou através de banco credenciado.

7.12 – Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à execução do presente Contrato, cabendo ao CONTRATANTE exclusivamente o pagamento da importância contratada.

7.13 – No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da contratante, sendo este superior a 30 (trinta) dias, o valor devido será corrigido com base na variação do IPCA/IBGE.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3 – Dos tipos de multa:

- a) **MORATÓRIA:** Pelo atraso injustificado, a critério da Administração, na execução do contrato/ata, a multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia até 30 (trinta) dias e 0,4% pelo que exceder a 30 dias até 60 (sessenta) dias, calculados sobre o valor do contrato/ata.
- b) **COMPENSATÓRIA:** Pela inexecução total ou parcial do contrato/ata, a multa será de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida do contrato/ata.

8.4 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.6 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.8 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133,

de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9.1 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.9.2 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.10 – Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1 – a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2 – as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4 – os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.10.5 – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definido na referida Lei.

8.12 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.13 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade na relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.14 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

9.2 – REGIME DE EXECUÇÃO

9.2.1 – O regime de execução do objeto será de *empreitada por preço unitário*.

9.3 – O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 81.472,24** (oitenta e um mil e quatrocentos e setenta e dois reais e vinte e quatro centavos)

9.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL/PROFISSIONAL

9.5.1 – Na presente contratação, não será necessário do licitante a comprovação da qualificação técnica operacional/profissional.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

11. DOS ANEXOS

11.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

11.1.1 – Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

11.2 – Anexo II – Planilha de Composição de Preços;

11.3 – Anexo III – Planilha Estimativa de Preços;

11.4 – Anexo IV – Análise de Risco;

11.5 – Anexo V – Croqui do SAO

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, 09 DE FEVEREIRO DE 2025

Responsável pela Elaboração do
Termo de Referência

Responsável pela Aprovação do
Termo de Referência