ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DIVISÃO REQUISITANTE: Divisão de Administração

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: 2026/003130

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Constitui objeto do presente Termo de Referência, o registro de preço de serviços não continuados para futuras e eventuais locações de banheiros químicos e guaritas visando atender as demandas do DAAE, incluindo a montagem, desmontagem, transporte, manutenção, e de higienização e sucção.

1.2 – Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como *comum(ns),* conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - **O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, conforme o Decreto Municipal nº 13.418/2023, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021;**

1.4 – 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 – A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.2.1 – Serviço de locação de banheiros químicos e guaritas, conforme descrição abaixo:

Contratação de serviços sob o sistema de registro de preços para futura locação de guaritas e banheiros químicos destinados ao DAAE. O objeto inclui montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização e sucção dos equipamentos.

LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS E GUARITA			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UN**	**QTD**
1	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS STANDARD COM LAVATÓRIO SIMPLES, CONFECCIONADOS EM POLIETILENO, PESANDO 75KG, MEDINDO 2,30M DE ALTURA, 1,10M DE LARGURA, 1,20M DE COMPRIMENTO, EQUIPADOS COM 01 CAIXA DE DEJETOS COM NO MÍNIMO CAPACIDADE DE 195 LITROS COM ASSENTOS ACOPLADOS, 01 MICTÓRIO, 01 PORTA OBJETOS, 01 SUPORTE DE PAPEL HIGIÊNICO 01 (UM) DISPENSER DE SABONETE LÍQUIDO, 01 (UM) DISPENSER DE PAPEL TOALHA, 01 (UM) LAVATÓRIO COM RESERVATÓRIO DE 60 LITROS E ACIONAMENTO VIA PÉ ATRAVÉS DE BOMBEAMENTO, COM MANUTENÇÃO E LIMPEZA DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO, PREVENDO HIGIENIZAÇÃO COM ASSEPSIA DAS CABINES SANITÁRIAS COM APLICAÇÃO DE PRODUTO DESODORANTE E BACTERICIDA E FORNECIMENTO DE PAPEL TOALHA E PAPEL HIGIÊNICO.	Locação Diária	1000
2	LOCAÇÃO DE GUARITA MEDINDO 2,20 M DE ALTURA, 1,10 M DE LARGURA, 1,10 M DE COMPRIMENTO.	Locação Diária	1000
	• **As diárias deverão ser contabilizadas por dia de locação, sendo o período de 24 horas;** • **Os serviços poderão ser prestados em qualquer imóvel próprio do DAAE ou naqueles que venham a ser adquiridos ou locados pela autarquia.**		

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO/GESTÃO DA ATA.

4.2.1 – Esta contrataç16ão não exige prestação de garantia contratual.

4.2.2 – A empresa contratada é integralmente responsável pelo cumprimento do Edital, de seus anexos e da proposta apresentada, arcando com todos os riscos e despesas da execução do objeto, além de:

a) Entregar o objeto em perfeitas condições, nos prazos e locais definidos no Termo de Referência, acompanhado de nota fiscal contendo: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) Responsabilizar-se por vícios e danos do produto, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

c) Substituir, reparar ou corrigir, por sua conta e dentro do prazo estipulado, qualquer objeto que apresente defeito ou avaria.

4.3 – VISTORIA

4.3.1 – Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços

4.4.–CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

4.4.1 - A comprovação de aptidão técnica da licitante será feita mediante a apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de características semelhantes às do objeto desta licitação.

4.4.2 - Para fins de atendimento ao disposto no item anterior, define-se como parcela de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o serviço de locação de banheiros químicos (cabines sanitárias portáteis), incluindo os serviços correlatos de manutenção, higienização periódica e destinação adequada de resíduos.

4.4.3 - Os atestados deverão comprovar que a licitante já executou, de forma concomitante, o quantitativo mínimo de **20% (vinte) da locação** de banheiros químicos portáteis, acompanhados da respectiva prestação de serviços de limpeza e manutenção.

4.4.4 - A fixação do percentual de 20% (vinte por cento) do quantitativo estimado visa garantir a segurança jurídica e operacional da Administração Pública, demonstrando a capacidade logística e o cumprimento de normas ambientais pela contratada, sem impor restrição indevida à competitividade do certame.

4.4.5– Para o item referente a “banheiros químicos” será solicitado:

a) **CADRI** (Certificado de Aprovação de Destinação de Resíduos de Interesse Ambiental), expedido pela CETESB (Companhia Ambiental do Estado de São Paulo);

b) **Licença de Instalação e Operação** de Banheiros Químicos;

c) **Autorização de Descarte de Efluentes Sanitários:** Deverá apresentar autorização para descarte de dejetos de caminhões limpa-fossa (sucção) e banheiros químicos emitida pelo responsável pela rede pública ou privada de esgoto.

d) **Licença da Vigilância Sanitária:** Emite o alvará sanitário local avaliando as condições de assepsia, armazenamento dos equipamentos limpos e a segurança dos funcionários;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2 DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.2.1 – O prazo de entrega é de 24 horas, contadas da solicitação ao contratado.

5.2.2– A contratada é responsável pelo transporte e instalação das guaritas e dos banheiros químicos, e no caso do segundo, a higienização durante toda vigência da locação.

5.2.3 – A contratada realizará a sucção dos dejetos e higienização dos equipamentos, devendo proceder o destino final do mesmo de acordo com as normas vigentes.

5.2.4 – Cada vez que for realizado o esgotamento do reservatório dos dejetos deverá ser realizada a

higienização da cabine com produtos bactericidas devidamente registrados na ANVISA.

5.2.5 – 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.2.6 – 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.

5.2.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2.8 – Início da execução do objeto: *da emissão da Ordem de Serviço.*

5.2.9 – Descrição detalhada sobre como a licitante deverá executar os serviços;

Para que a presente aquisição seja contratada existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como:

Banheiro químico:

- O Contratante deverá entrar em contato com o Fornecedor, com 02 (dois) dias de antecedência;
- A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho;
- Excepcionalmente, os serviços poderão ser solicitados de forma urgente, respeitando o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro horas);
- As locações dos banheiros químicos podem ser solicitadas de forma fracionada ou concomitante, desde que não ultrapassem a quantidade máxima de diárias estimada neste Termo de Referência;
- As diárias deverão ser contabilizadas por dia de locação, sendo o período de 24 horas;
- Todos os itens incluem montagem, desmontagem, transporte, manutenção, higienização (limpeza) e sucção dos dejetos e deverão estar disponibilizados conforme as datas e horários e locais definidos pelo Contratante;
- Os banheiros químicos poderão ser solicitados em finais de semana e feriados;
- Se, durante ou após o recebimento, constatar-se que a entrega ou instalação dos banheiros químicos ocorreu em desacordo com o especificado, a empresa será notificada por escrito, sendo interrompido o recebimento até que sejam substituídos os produtos e/ou componentes em desacordo;
- O esgotamento do reservatório de dejetos e a higienização da cabine dos banheiros químicos deverão ser realizados a cada 3 (três) dias, caso o período de locação seja superior a 24 horas. O procedimento deve utilizar produtos bactericidas devidamente registrados na ANVISA.

- Deverá apresentar junto à medição o **CDF (Certificado de Destinação Final):** Emitido pela Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) ou empresa receptora certificada após o recebimento e tratamento do efluente. Esse certificado comprova a destinação ambientalmente adequada.
- A contratada realizará a sucção dos dejetos e higienização dos equipamentos, devendo proceder o destino final do mesmo de acordo com as normas vigentes.

Guaritas:

- O prazo de entrega é de 24 horas, contadas da solicitação ao contratado;
- A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho;
- As guaritas poderão ser solicitadas em finais de semana e feriados;
- *A contratada é responsável pelo transporte e instalação da guarita.*

6 – LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços poderão ser prestados em qualquer imóvel próprio do DAAE ou naqueles que venham a ser adquiridos ou locados pela autarquia;
6.2 - Os serviços serão prestados em regime de diárias (período de 24 horas por dia de locação), conforme a demanda do DAAE

7 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

7.1 – 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).

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 - 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.
8.2 - 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.
8.3 - 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.
8.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de proviências que devam ser cumpridas de imediato.
8.5 - 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.

9 – PREPOSTO

9.1 – 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.

9.2 – O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência deste contrato.

9.3 – 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.

10 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

- FISCAL DO CONTRATO: Josiane Belo Majela – MATRÍCULA Nº 1630 – nomeado pela Divisão de Administração;
- GESTOR DO CONTRATO: Larissa Lobo Pedroso – MATRÍCULA Nº 1609 – Chefe de Divisão de Administra.

10.2 – Na ausência dos servidores acima, ficam designados como substituídos os servidores:

- FISCAL DO CONTRATO: Renata Silva Rodrigues Galati, MATRÍCULA Nº 1744, – nomeado pela Divisão de Administração;
- GESTOR DO CONTRATO: Alvacir Marçal da Silva – MATRÍCULA Nº 951 – nomeado pela Divisão de Administração.

11 – 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;

11.1 – 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.

12 – PAGAMENTO

12.1 – Os preços são irreajustáveis 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.

12.2 - 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.

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

12.4 - 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.

12.5 – 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.

12.6 – 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.

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

12.8 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada para os seguintes e-mails: gerencia requisitante@daaeararaquara.com.br / gadm@daaeararaquara.com.br.

12.9 - 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.

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

12.11 – 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.

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

12.13 – 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.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - 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.

13.2 - 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.

13.3 – 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.

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

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

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

13.7 - 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.

13.8 - 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.

13.9 - 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.

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

13.9.2 - 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.

13.10 - Na aplicação das sanções serão considerados:

13.10.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.10.2 - as peculiaridades do caso concreto;

13.10.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.10.4 - os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

13.11 - 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.

13.12 - 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.

13.13 - 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.

13.14 - 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.

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

14..1 – O Fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global.

15 - REGIME DE EXECUÇÃO

15.1 – O regime de execução do objeto será por tarefa.

15.2 – O valor estimado total para a contratação é de **R$ 503.450,00 (Quinhentos e três mil, quatrocentos e cinquenta reais)**, conforme o Anexo III – Planilha Estimativa de Preços.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17. DOS ANEXOS

17.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

17.1.1 – Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

17.2 – Anexo II – Planilha de Composição de Preços;

17.3 – Anexo III – Planilha Estimativa de Preços;

17.4 – Anexo IV – Análise de Risco;

Demais anexos que a Divisão achar necessário.

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, 14 DE SETEMBRO 2026

Josiane Belo Majela
Subdivisão de Patrimônio e Expediente

Larissa Lobo Pedroso
Divisão de Administração