ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DIVISÃO REQUISITANTE: LOGÍSTICA E TRANSPORTES
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: Nº 2026/000364

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de serviços de sistema de identificação automática de automóveis com vistas a liberar, de forma espontânea, as cancelas das praças de pedágio para passagem de veículos oficiais.

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

1.7 – 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3 – VISTORIA

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

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 – **Início da execução do objeto**: As TAG's deverão ser entregues 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de serviço / nota de empenho na Divisão de Logística e Transportes do DAAE, sito a Avenida José Parisi, 529 – Vila Velosa;

5.1.1.2 – No mesmo prazo deverá ocorrer a consequente fruição do serviço;

5.1.1.3 – **Prazo de Substituição / Refazimento:** Prazo de Substituição / Refazimento: 03 (três) dias úteis contados da comunicação, por escrito, do defeito identificado pela Contratante;

5.1.1.4 – O contrato abrange 03 (três) veículos, mas os mesmos podem ser substituídos da frota da Autarquia. A CONTRATADA deve fornecer TAGs para todos os veículos da frota;

5.1.1.5 – Serão disponibilizadas 03 (três) unidades de TAG para o os veículos próprios de uso do DAAE:

- **NISSAN SENTRA ADV CVT:** placa SVH2E50, pertencente à Superintendência do DAAE;
- **NISSAN FRONTIER MTX4:** placa SUT6F26 pertencente à Superintendência do DAAE;
- **CHEVROLET VECTRA ELEGANCE:** placa DKI2804 pertencente à Superintendência do DAAE.

5.1.2 – Local e horário da prestação dos veículos:

5.1.2.1 – Os serviços serão prestados nas praças de pedágio, tanto estaduais, quanto federais;

5.1.2.2 – Os serviços serão prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia;

5.1.3 – A empresa vencedora deverá possuir um canal de comunicação que possibilite o acesso, através de login e senha, para monitoramento e gerenciamento das passagens por pedágio e/ou estacionamento e emissão de faturas;

5.1.4 – A empresa deverá atender, no mínimo, as regiões Sul, Sudeste e Centro-Oeste, incluindo o Distrito Federal. A cobertura deve ser em 100% dos pedágios dessas regiões;

5.1.5 – A empresa vencedora emitirá fatura ao DAAE, ao final de cada mês, contendo informações sobre os veículos que utilizaram o sistema de passagem automática naquele período. A planilha deverá conter as informações pertinentes aos seguintes itens:

5.1.5.1 – Resumo da Fatura;

5.1.5.2 – O valor da mensalidade contendo a placa, o número do TAG e o mês de referência;

5.1.5.3 – A praça de pedágio, a placa, o número TAG, a data, a hora, a concessionária e o valor da passagem;

5.1.5.4 – Outros serviços constando o tipo, o valor, a data, a placa e o número do TAG;

5.1.5.5 – Se houver créditos a serem concedidos, na planilha deve conter o tipo, a data, a placa, o número do TAG e o valor;

5.1.5.6 – No caso de utilização de estacionamento, deve conter a placa, o número do TAG, a data de entrada, a data de saída, a permanência, o local e o valor da estadia;

5.1.5.7 – O DAAE Araraquaea não responderá por quaisquer ônus ou acréscimos não previstos no orçamento prévio, sendo que qualquer alteração somente poderá ser efetuada mediante a livre negociação entre as partes;

5.1.6 – É de responsabilidade da empresa vencedora o cadastro dos veículos e disponibilização, no ato do cadastro, do recibo contendo a placa, o número TAG, a data e a hora.

5.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

5.2.1 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.2 – Fornecer TAG's em perfeitas condições de uso a partir da emissão da Nota de Empenho e quando solicitada a inclusão ou substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 8 (oito) horas para retirada nos terminais ou 24 (vinte e quatro horas) para entrega (se não houverem terminais disponíveis no município de Araraquara);

5.2.3 – Na hipótese da necessidade de substituição das TIV(TAGs), as mesmas deverão ocorrer às expensas da empresa vencedora;

5.2.4 – Fornecer canal de atendimento através de Call Center, 0800 e/ou site;

5.2.5 – Tornar disponível via Internet, mediante Código de Usuário e respectiva Senha, as informações sobre as transações efetuadas e extratos de até 4 (quatro) meses anteriores;

5.2.6 – Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.7 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.3 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.3.1 – 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).

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 aplicativos de mensagens.

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.

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: Kelly Cristina Custódio – Matrícula nº 1740 – nomeado pela DIVISÃO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES

. GESTOR DO CONTRATO: MARCELO HERRERO RODRIGUES – MATRÍCULA nº 1160 – CHEFE DA DIVISÃO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES

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

. FISCAL DO CONTRATO: Giovanny Cavichiolli Gonçalves, Matrícula nº 1889, nomeado pela DIVISÃO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES;

. GESTOR DO CONTRATO: Marcelo Luiz Assumpção, Matrícula nº 1251, nomeado pela DIVISÃO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES – nomeado DIVISÃO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES

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 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.

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 material, destacando em seu corpo o número de contrato/empenho, a modalidade licitatória e o número da licitação.

7.8 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada para os seguintes e-mails: marcelo.rodrigues@daaeararaquara.com.br / kccutodio@daaeararaquara.com.br / nfe@daaeararaquara.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 **DISPENSA 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 *contratação por tarefa*.

9.3 – O valor estimado da presente contratação é de **R$ 6.188,40 (seis mil, cento e oitenta e oito reais e quarenta centavos).**

9.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL/PROFISSIONAL

9.4.1 – 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;

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

_____	_____
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência	Responsável pela Aprovação do Termo de Referência