

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DIVISÃO REQUISITANTE: Eficiência Energética e Mecânica
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: Nº 1833/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais e prestação de serviços visando a **automação do portão de entrada da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) de Araraquara**, pertencente ao DAAE. (A solução deverá contemplar o fornecimento, instalação e adequação completa do sistema de abertura e fechamento automatizado do portão).

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 contratação será de 30 (trinta) dias contados da data de celebração do contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133 de 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1 - Os serviços, objeto desta licitação, só poderão ser efetuados pela licitante que efetivamente se habilitou para a participação do certame, porém será admitida a subcontratação de empresa para a execução dos seguintes serviços:

4.1.1.1 – Serviços de serralherias.

4.1.2 - A subcontratada deverá respeitar todas as exigências técnicas para a execução dos serviços em questão. Contudo, em qualquer situação, a licitante vencedora será a única e integral responsável pela execução total do objeto.

4.1.3 - Em nenhuma hipótese haverá relacionamento contratual ou legal da Contratante com a subcontratada.

4.1.4 – Antes do início da execução dos serviços, deverá a Contratada indicar a empresa que será subcontratada para a execução dos serviços indicados no item 14.5 deste Edital, para anuência da Administração Contratante. A Contratada reserva-se o direito de vetar a subcontratada indicada por razões técnicas ou administrativas.

4.1.5 – Caso seja aceita a indicação da empresa subcontratada, está deverá nessa mesma ocasião, comprovar os requisitos de habilitação exigidos no item REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA do edital.

4.1.6 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão, ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1 – A contratada deverá oferecer garantia mínima de:

- **12 (doze) meses** para equipamentos e serviços.

4.2.2. Durante o período de garantia, qualquer falha deverá ser corrigida sem ônus ao DAAE.

4.3 – VISTORIA

4.3.1 - 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 Divisão de Eficiência Energética e Mecânica, pelo representante da licitante (Cícero), no horário das 09h00min às 15h00min, através do telefone (16) 3324 9569, com apresentação da devida identificação.

4.3.2 – Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá preencher a **DECLARAÇÃO QUE DISPENSA A VISITA TÉCNICA**.

4.3.2.1 – 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.

4.3.3 – 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 (documento anexo no edital).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: conforme orientação do fiscal do contrato.

5.1.1.1 – Início da execução do objeto: 01 dia *da assinatura do contrato*.

5.1.1.2 – *Descrição detalhada sobre como a licitante deverá executar os serviços: conforme orientação do fiscal do contrato.*

5.2 – LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 – Os serviços serão prestados no seguinte endereço: ETE Araraquara – Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros, s/n – Campus Ville – Araraquara/SP.

5.2.2 – Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 18:00 horas, mediante prévio agendamento com o fiscal do contrato.

5.3 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3.1 – Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramenta e utensílios necessários.

5.4 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.4.1 – O prazo de garantia contratual do serviço, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) será de, no mínimo **12 (doze)** meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5 – UNIFORMES

5.5.1 - Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados 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 conterà 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 *deverá* 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: Cícero da Costa Rocha – MATRÍCULA Nº 845 – nomeado pela Divisão de Eficiência Energética e Mecânica;

. GESTOR DO CONTRATO: Elisandro Aparecido Silva – MATRÍCULA Nº 1273 – Chefe da Divisão de Eficiência Energética e Mecânica.

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

. FISCAL DO CONTRATO: Alex Barbosa Camilo – MATRÍCULA Nº 1880 – nomeado pelo Chefe da Divisão de Eficiência Energética e Mecânica;

. GESTOR DO CONTRATO: Júlia Scrochio Rudge Furtado – MATRÍCULA Nº 1682 – Chefe da Subdivisão de Manutenção Mecânica.

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 aprezadas, 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 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: gmem@daeararaquara.com.br / gadm@daeararaquara.com.br / ume@daeararaquara.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 *fornecimento e prestação de serviços associado*.

9.3 – O valor estimado da presente contratação é de R\$ 7.450,00 (sete mil, quatrocentos e cinquenta reais).

10. - HABILITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

a) Registro OU Inscrição da licitante na entidade profissional competente, da localidade da sede da mesma;

b) **HABILITAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL:** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)** ou **Certidão(ões)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, no(s) qual(is) se indique(m):

- automação de portões industriais ou sistemas de acesso;
- instalação de motores elétricos e sistemas de acionamento;
- montagem ou adequação de sistemas elétricos de comando e controle.

b₁) A comprovação a que se refere o subitem anterior poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos Atestados ou Certidões quanto dispuser a licitante;

b₂) A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12. DOS ANEXOS

12.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

12.1.1 – Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

12.2 – Anexo II – Planilha de Composição de Preços;



12.3 – Anexo III – Planilha Estimativa de Preços;

12.4 – Anexo IV – Análise de Risco;

12.5 – Anexo V – Procedimento P30 – Contratação de Obras e Serviços de Engenharia

Demais anexos que a divisão achar necessário.

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, 06 DE ABRIL DE 2026

Cícero da Costa Rocha
Responsável pela Elaboração do
Termo de Referência

Elisandro Pereira Silva
Responsável pela Aprovação do
Termo de Referência