

TERMO DE REFERÊNCIA
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
1.1. Manutenção de dois motores elétricos da ECR B1.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT (kg)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS PRELIMINARES Inspeção visual do equipamento no recebimento; Testes e ensaios elétricos preliminares; Desmontagem geral do equipamento; Inspeção visual e detalhada de todas as peças, para detectar possíveis falhas; Testes e medições mecânicas nos componentes para detectar prováveis desgastes; Limpeza criteriosa e lavagem sob pressão de todos os componentes e peças; Verificação das conexões. ESTATOR Limpeza e lavagem do estator a vapor e sob pressão, para remoção de impurezas aderidas; Secagem em estufa a temperatura controlada; Testes e ensaios para detectar possíveis pontos quentes; Impregnação com verniz WEG; Tratamento térmico; Pintura com verniz; Testes e ensaios finais. ROTOR Lavagem a vapor e sob pressão, para remoção de impurezas aderidas; Secagem em estufa a temperatura controlada; Loop teste; Verificação de folga no eixo, do estado da chaveta, do acoplamento ou polia; Verificação da ponta do rotor, diâmetro e rasgo de chaveta, para montagem do acoplamento ou polia; Pintura com verniz; Testes e ensaios finais. SERVIÇOS FINAIS	2	R\$ 3.240,00	R\$ 6.480,00

Montagem; Ensaio elétrico: • Medição de vibração; • Medição de corrente; • Medições de isolamento; • Medição de resistência ôhmica; • Medição IA / IP. Pintura final de acabamento na cor padrão do fabricante; Emissão de relatório técnico com ensaios realizados; Registro fotográfico das principais etapas; Recomendações e sugestões futuras. OUTROS SERVIÇOS/PEÇAS Rolamento 6319 C3 – 01 peça; Rolamento 6316 C3 – 01 peça; Substituir vedações (v rings / retentores)			
---	--	--	--

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. É dispensada a realização de ETP nos termos do art. 6º, §1º, inciso I do Decreto Municipal nº 9.662/22 com redação dada pelo Decreto Municipal nº 10.025/24.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A necessidade da contratação do serviço de manutenção dos dois motores elétricos da Estação de Captação e Recalque B1 (ECR B1) é de suma importância para garantir a continuidade e a segurança no abastecimento público de água.

Na noite de 01/01/2025, uma precipitação de 82 mm em curto intervalo de tempo elevou rapidamente o nível do Córrego Barreiro, ocasionando a inundação da casa de bombas. Durante esse evento, os dois motores WEG de 200cv (PAT 1976 e PAT 2270) ficaram submersos por um longo período até o recuo das águas.

Nos dias seguintes, foi necessária a substituição emergencial dos motores para que a captação de água, a maior do município, pudesse ser retomada prontamente, evitando um desabastecimento generalizado à população.

Diante da relevância estratégica dessa captação para o sistema de abastecimento do município, torna-se indispensável a realização da manutenção emergencial dos dois motores avariados. Essa ação visa deixá-los em condições plenas de operação, assegurando a disponibilidade de equipamentos reservas em caso de necessidade de manutenção dos motores atualmente em funcionamento na ECR B1.

A contratação desse serviço não é apenas necessária, mas essencial para garantir a regularidade e a eficiência no fornecimento de água à população, especialmente diante de eventos climáticos extremos que podem comprometer a infraestrutura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta abrange a manutenção corretiva e preventiva dos dois motores elétricos submersos da Estação de Captação e Recalque B1 (ECR B1), contemplando todo o ciclo de vida dos equipamentos. O objetivo principal é garantir a confiabilidade operacional, prolongar a vida útil dos motores e minimizar riscos de interrupção no sistema de abastecimento público de água.

3.2. A abordagem adotada envolve as seguintes etapas:

- **Diagnóstico Inicial e Análise Técnica**

Retirada e transporte dos motores até o local de manutenção especializado.

Inspeção completa dos componentes elétricos, mecânicos e estruturais para identificar danos causados pela inundação e desgaste natural.

- **Execução da Manutenção**

Limpeza e secagem técnica: Remoção de resíduos e umidade acumulados no interior dos motores.

Revisão elétrica: Verificação e recuperação de enrolamentos, isolamento e conexões elétricas.

Revisão mecânica: Substituição de rolamentos, vedações e outras peças danificadas, garantindo o perfeito alinhamento dos eixos.

Pintura e proteção contra corrosão: Aplicação de revestimentos específicos para ambientes com alta umidade e risco de enchentes.

- **Testes de Qualidade e Desempenho**

Testes de carga, vibração e eficiência para assegurar que os motores estejam em condições ideais de operação.

- **Especificação do Produto**

Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as características técnicas e requisitos de qualidade dos motores elétricos:

1. Identificação dos Motores:

Fabricante: WEG

Modelo: Motor trifásico de indução

Potência: 200cv

Referências: PAT 1976 e PAT 2270

Tensão de Operação: 440V

Classe de Isolamento: Classe F ou superior

Grau de Proteção: IP55

- **Requisitos para Manutenção**

Materiais:

Rolamentos originais ou equivalentes certificados.

Fios esmaltados e materiais isolantes de alta qualidade, compatíveis com motores de grande porte.

Tintas e revestimentos anticorrosivos apropriados para equipamentos de ambientes úmidos.

- **Equipamentos e Técnicas**

Cabine de secagem térmica controlada para eliminação de umidade interna.

Bancada de testes dinâmica para análise de desempenho e carga.

Ferramentas de precisão para montagem e alinhamento.

- **Certificação dos Serviços**

Garantia mínima de 06 meses sobre a manutenção realizada.

Relatórios técnicos detalhados sobre o diagnóstico, serviços executados e testes realizados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

A manutenção prolongará a vida útil dos motores, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

A reutilização de componentes em bom estado e a destinação correta de peças descartadas atenderão às boas práticas ambientais e normas técnicas aplicáveis.

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.5. O prazo de entrega dos equipamentos é de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- 5.6. A entrega deverá ser feita na Estação de Tratamento de Água (ETA), à R. João Bento, nº 104, de segunda à sexta-feira, no horário das 07:00 às 10:00 ou das 13:00 às 16:00 horas.
- 5.7. A coleta, entrega e transporte do objeto são de total responsabilidade da empresa e não terão qualquer ônus para o órgão gerenciador.
- 5.8. As despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação são de total responsabilidade da empresa contratada e não terão qualquer ônus para o órgão gerenciador.

- 5.9. Os equipamentos entregues pela empresa deverão obedecer integralmente às especificações do Termo de Referência.

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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.5. A gestão do contrato será realizada pelo diretor do departamento de produção e a fiscalização ficará a cargo do chefe de coordenadoria de eletromecânica.
- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.6.4. 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 do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

- 6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.8. O gestor do contrato coordenará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

Liquidação

7.8. O pagamento dos serviços deverá ser realizado no prazo máximo de 5 dias úteis a contar do recebimento definitivo do objeto, atestado pelo departamento competente.

7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.10. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação pelo Menor Preço.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

a.1) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

a.2) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.3) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

a.4) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.5) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

a.6) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.7) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

a.8) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

a.9) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

a.10) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

a.11) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

B) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.3) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

b.4) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal - CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

b.5) Prova de Regularidade de ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, expedida pela Fazenda Municipal ou Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede ou do domicílio do licitante **(cópias autenticada ou emissão via Internet junto ao órgão competente)**;

b.6) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

b.7) Declaração de que não emprega ou não tem como contratado, a qualquer título do ponto de vista trabalhista, menores em trabalho noturno, perigosos ou insalubre ou menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposição do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

C) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

c.1) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica data dos últimos 90 (noventa) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

c.2) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial e extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c.3) É dispensada a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis previstas no inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133/21 uma vez que o valor do objeto aqui licitado é inferior a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (R\$62.725,59 -Anexo do Decreto nº 12.343/2024), de acordo com a previsão do inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133/21.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.480,00 (seis mil e quatrocentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação serão custeadas pelos

recursos próprios do SAAE, referente ao exercício vigente, da dotação orçamentária:

• Ficha nº: 76

Unidade: 030500 – Departamento de Produção

Funcional: 17 512 0030 2206 0000 Manutenção do Departamento de Produção

Cat. Econ.: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Garça, 24 de janeiro de 2025

José Henrique de Souza Júnior

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6705-9437-97F7-1AA9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSE HENRIQUE DE SOUZA JUNIOR (CPF 349.XXX.XXX-10) em 30/01/2025 14:34:44 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://garca.1doc.com.br/verificacao/6705-9437-97F7-1AA9>