COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

Termo de Referência

PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS PARA EQUIPAMENTOS NETZSCH

1 - Objeto

1.1 - O objeto da presente licitação é a aquisição de PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS PARA REPOSIÇÃO EM EQUIPAMENTOS NETZSCH, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP da Caesb.

1.2 - A descrição dos materiais e a demanda prevista é apresentada no Anexo I, "PA 404/2024 - Pedido de Aquisição / Detalhado / Lote."

2 - Da justificativa da necessidade do objeto

2.1 - A escolha do sistema de registro de preços para a aquisição de peças e acessórios se justifica pela agilidade, pois facilita o processo de aquisição, reduzindo o tempo necessário para a compra, uma vez que os preços já estão préestabelecidos; pela flexibilidade, pois permite a aquisição de quantidades conforme a demanda, sem necessidade de novos processos licitatórios para cada compra, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos. Essas razões tornam o sistema de registro de preços uma opção vantajosa para a aquisição eficiente e econômica.

2.2 - A presente aquisição será destinada à Superintendência de Manutenção Industrial - PMI, para consumo em um período de 365 dias. Conforme necessidade da Caesb, serão emitidas solicitações ao fornecedor para que as entregue nos prazos e demais condições estabelecidas em edital.

2.3 - Os quantitativos licitados foram definidos com base no planejamento elaborado pela Superintendência de Manutenção Industrial - PMI, considerando o levantamento das demandas específicas de cada unidade operacional. Esse planejamento levou em conta os saldos de estoque disponíveis, bem como as aquisições já contratadas pela Caesb, garantindo uma estimativa precisa e alinhada às necessidades reais de manutenção e operação.

2.4 - A aquisição de peças e acessórios originais e genuínos visa, principalmente, manter os equipamentos que passam por manutenção com as características originais de fábrica, de performance e durabilidade, mantendo a garantia contra possíveis defeitos de fabricação e de conformidade, o que corrobora para a aumento da confiabilidade no funcionamento dos equipamentos e, consequentemente, em melhoria nos índices de disponibilidade para os sistemas de tratamento.

3 - Da dotação orçamentária

3.1 - As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária da Caesb na Atividade/Subtítulo: 17.122.8209.8517/6977 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal, Rubrica: 33.90.30 - Material de Consumo, Fonte de Recurso: Próprio da Caesb - código 11.101.000.000-3, Código de Aplicação: 12.203.205.200-7

4 - Do prazo para fornecimento do objeto

4.1. - O prazo de entrega será de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil posterior à data de emissão da Ordem de Entrega, que será emitida de acordo com a necessidade da Caesb, após a assinatura do contrato.

4.1.1 -O prazo acima referido poderá ser prorrogado, desde que observado o art. 137 do Regulamento de Licitações e Contratações da Caesb - RILC.

5 - Do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

5.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preço a ser assinada com a licitante vencedora será de 365 dias consecutivos, contado a partir da sua assinatura.

5.2 - O prazo supramencionado poderá ser prorrogado, nos moldes do que estabelece o artigo 90, § 1º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Caesb – RILC.

6 - Do prazo de vigência do contrato

6.1 - O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados a partir da data da sua assinatura.

6.2 - O prazo acima referido poderá ser prorrogado, desde que observado o Regulamento de Licitações e Contratações da Caesb - RILC.

7 - Do local de entrega do objeto

7.1 - Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Caesb, localizado no SIA, Trecho 01, Área Especial, Via EPTG, Brasília-DF, CEP 71.215-000, Telefones: (61) 3312 2147 e (61) 3312-2164, de segunda a sextafeira, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00.

Observações:
7.2 - Os fornecedores deverão programar suas entregas considerando o tempo de descarga dos materiais, atentando-se para o horário estipulado para o término de recebimento;

7.3 - O fornecedor é integralmente responsável por todas as etapas relacionadas ao transporte, carga e descarga do material a ser entregue no local definido pela Caesb. Caso seja necessário o uso de equipamentos auxiliares ou a contratação de ajudantes para a execução dessas atividades, os custos e a responsabilidade serão inteiramente do fornecedor.

7.4 - Os fornecedores deverão fazer constar nas embalagens dos produtos a data de fabricação e o prazo de validade (produtos que possuam), sob pena de serem rejeitados na ocasião do recebimento, conforme art. 31, da Lei 9.078/90.

7.5 - Os produtos que possuam data de validade determinada DEVEM apresentar, no momento da entrega, no mínimo dois terços da validade não transcorrida.

7.6 - Quando não for possível identificar sua data de fabricação (por não constar em sua embalagem original), o produto deverá ter prazo de validade superior a um ano, contado a partir da data de entrega do produto, salvo em casos especiais que serão analisados pela área técnica.

7.7 - O recebimento dos materiais se dará conforme o disposto no artigo 150, seus incisos e parágrafos, do RILC;

7.8 - Será recebido o material:

7.8.1 - provisoriamente - mediante simples assinatura do servidor em canhoto de fatura ou conhecimento de transporte, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

7.8.2 - definitivamente - mediante atestação na respectiva nota fiscal no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento provisório, após verificar que o material entregue possui todas as características consignadas neste edital, no que tange a quantidade solicitada e qualidade do produto especificada no edital.

7.9 - A eventual reprovação do produto, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades contratuais previstas neste edital e na legislação vigente.

7.10 - Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica e acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

7.11 - Quando realizada inspeção em fábrica, deverá acompanhar os materiais ou equipamentos o "Certificado de Conformidade/Liberação", emitido pela SLGI.

7.12 - Se for constatada a desconformidade dos materiais apresentados em relação às especificações definidas no objeto ou amostras aprovadas pela Caesb, conforme Laudo de Inconformidade, o fornecedor deverá efetuar a troca do material.

7.13 - Os produtos reprovados, glosados ou não aceitos por quaisquer motivos, deverão ser retirados pelo fornecedor ou seu representante em até 30 (trinta) dias consecutivos após a comunicação oficial pela Caesb. Caso contrário, a Caesb poderá dar-lhes a destinação que considerar apropriada.

7.14 - Será de responsabilidade total do fornecedor, incluindo todos os custos diretos e indiretos, a retirada/transporte do material reprovado.

8 - Da amostra

8.1 - A Caesb poderá exigir amostras do bem a ser adquirido, caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto aos padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelas especificações constantes no Termo de Referência e/ou na proposta encaminhada pelo licitante.

8.2 - A Caesb, a seu critério, poderá dispensar a apresentação de amostra quando for possível aferir os padrões de qualidade e desempenho sem a necessidade de novas análises (por exemplo, quando dispuser de estoque do material ofertado pelo licitante).

8.3 - As amostras, se solicitadas, deverão ser apresentadas em até 08 (oito) dias consecutivos após a solicitação, na Gerencia de Manutenção Mecanica - PMI, telefone: (61) 3312-4434, localizada no SIA, Trecho 01, Área Especial, Via EPTG, Brasília-DF, CEP 71.215-000, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00. O licitante que não apresentar amostras no prazo estipulado ou sendo elas incompatíveis, poderá, a critério da Caesb, ensejar a desclassificação de sua proposta.

8.4- Será aceito catálogo técnico onde constem todas as informações necessárias a respeito do produto em substituição à apresentação de amostra, DESDE QUE AUTORIZADO PELA CAESB (PMI), o que não eximirá a licitante de fornecer amostra quando solicitado. O prazo para fornecer o catálogo será o mesmo definido para apresentação de amostras.

8.5 - As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas e rotuladas, contendo os dados do licitante e do item, para fins de testes e análises, acondicionadas em suas embalagens originais de fábrica, assegurando completa segurança durante o transporte.

8.6 - Os materiais apresentados como amostras poderão ser abertos, desmontados, instalados e submetidos aos testes necessários, podendo ser devolvidos ao licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

8.7 - Observado o princípio da publicidade, o acompanhamento das etapas de análise das amostras poderá ser solicitado ao pregoeiro, por qualquer licitante interessado, logo após o encerramento da fase de lances, em um prazo de até 3 (três) horas. A Caesb ficará obrigada a informar-lhe a data e horário das referidas análises.

8.8 - As amostras da empresa vencedora ficarão retidas na Caesb até que as entregas sejam concluídas, para confrontação com os produtos a serem entregues, enquanto que as amostras reprovadas deverão ser retiradas em até 15 dias consecutivos após o resultado final da licitação. Caso contrário, a Caesb poderá dar-lhes a destinação que considerar mais apropriada.

9 - Da documentação relativa à qualificação técnica

9.1 - Não haverá qualificação técnica para as licitantes.

10 - Da garantia do objeto

10. 1 - O objeto deverá possuir garantia de 12 (doze) meses contra defeito de fabricação, a partir da data do recebimento definitivo dos bens.

11 - Das condições de pagamento

11.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do protocolo da documentação fiscal e entrega dos materiais/equipamentos, desde que efetuada em conformidade com o edital. Conforme art. 138 do RILC e Decisão 1.241/2002-Plenário TCU, a contratada deverá apresentar as seguintes certidões:

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certificado de Regularidade do FGTS –CRF;
c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais, se for o caso;
d) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
e) Certidão de Regularidade com a Caesb

11.2 - Considerando-se que o ônus decorrente da variação cambial é um risco da licitante, fica a seu critério contratar ou não seguro cambial. Caso opte por não contratar, absorverá as alterações de custos da variação cambial, caso ocorram.

11.3 - A contratada é obrigada a manter seus contatos e endereço atualizados durante a execução do contrato.

11.4 - A Caesb reserva-se o direito, a seu critério, de exigir o protocolo pelo fornecedor das notas fiscais emitidas. Para cumprir essa exigência, o fornecedor deve cadastrar a nota fiscal no sistema da Caesb, acessível a partir do site https://caesb.df.gov.br. É necessário incluir o arquivo XML, o PDF correspondente e as certidões. A não apresentação de qualquer dos documentos, vencimento das certidões ou falta da nota fiscal eletrônica pode resultar em atrasos no processo de pagamento, sem ônus para a Caesb.

12 - Das Sanções

12.1 - As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estarão sujeitas às sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, bem como no art. 225 do Regulamento de Licitações e Contratações da CAESB - RILC e no edital da licitação.

13 - Das obrigações da contratada

13.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.2 - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, prazo de garantia e prazo de validade;

13.3 - Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.5 - Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no edital de licitação e Termo de Referência, objeto do contrato, ou parte dele, em que vícios, defeitos ou incorreções, decorrentes da execução ou de materiais empregados;

13.6 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação e disponibilizar número telefônico, fax, e-mail ou outro meio hábil para comunicação pela Administração disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante a vigência do contrato;

13.7 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.9 - Cumprir as cláusulas contratuais e responder de maneira plena, absoluta, exclusiva e inescusável pelos serviços contratados e seu perfeito cumprimento;

13.10 - Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com a CONTRATANTE, acatando as decisões da Fiscalização; Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

13.11 - Resguardar à CONTRATANTE contra perdas e danos e lucros cessantes de qualquer natureza, decorrentes dos serviços executados ou de materiais fornecidos por força deste contrato; Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.13 - Utilizar exclusivamente o sistema PeticionamentoWeb para todos os pedidos referentes à Ata ou ao Contrato resultante, garantindo assim a abertura de um processo oficial e a devida formalização do pedido.

13.14 - A contratada é obrigada a enviar toda a documentação atualizada do Programa de Integridade, conforme a Lei nº 6.112/18, nos contextos em que seja exigida. Este envio deve ocorrer dentro do prazo máximo determinado pela legislação vigente no momento da celebração, prorrogação ou renovação do contrato, que é atualmente de 10 dias.

14 - Das obrigações do contratante

14.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.2 - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, se for o caso;

14.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos/materiais fornecidos pela Contratada caso estes estejam em desacordo com as exigências previstas neste instrumento;

14.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão ou servidor especialmente designado; Aplicar à Contratada as sanções administrativas correspondentes à conduta infracional;

14.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos em Edital e seus anexos;

14.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

15 - Das disposições gerais

15.1 - Caso o fornecedor se enquadre em uma das hipóteses impeditivas de contratação com a Administração previstas no Artigo 38 da Lei 13303/2016, DEVERÁ comunicá-lo à Caesb.

15.2 - "Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060" - Oficio Circular nº 3/2013 GAB/STC.

16 - Da Proposta de preços

16.1 - Os materiais deverão ser descritos, obrigatoriamente, na proposta do licitante de forma detalhada, incluindo especificações técnicas, marca, modelo ou referência do fabricante, além da procedência (nacional ou importada) e demais informações necessárias para a perfeita identificação dos itens pela CAESB. Propostas com informações incompletas, que impeçam a clara identificação do material ofertado, poderão ser desclassificadas pela CAESB.

17 - Dos anexos à proposta de preços

17.1 - Ao apresentar sua proposta, quando o licitante não for o fabricante (seja revendedor ou distribuidor), deverá apresentar carta de solidariedade entre si e o fabricante, emitida pelo último, que assegure a execução do contrato e o correto cumprimento de todas sas obrigações contratuais.

18 - Matriz de Riscos

NÃO

19 - Anexos do Termo de Referência

19.1 - Anexo I - PA 404/2024 - Pedido de Aquisição / Detalhado / Lote

20 - Da fiscalização

20.1 - A Caesb designa o empregado Enderson Luíz Coutinho Santos, matrícula n° 52409-3 como gestor; e os empregados Fausto Nogueira de A. Mesquita, matrícula n° 52045-4, e João Gustavo de Quadros, matrícula nº 51.292-3, como fiscais.

Página de assinatura(s) do documento

Dados do Documento	
Domínio:	https://sistemas.caesb.df.gov.br/gdoc/Verificador
Id. do Item Arquivístico:	26c7d1
Doc. Id.:	2541521
Quantidade de Páginas:	7
Documento:	Termo
Assunto:	termo de referencia
Classificação:	033.11 - COMPRA (INCLUSIVE COMPRA POR IMPORTAÇÃO)
Interessado:	PMIM - GERENCIA DE MANUTENCAO MECANICA, PMIMS - COORDENADORIA DE MANUTENCAO MECANICA SUL, PMIG - GERENCIA DE INFORMACAO E CONTROLE DE MANUTENCAO, PMIA - GERENCIA DE AUTOMACAO, JUR - SUPERINTENDENCIA JURIDICA, PMIAI - COORDENADORIA DE INSTRUMENTACAO E MACROMEDICAO, JURAC - COORDENADORIA DE CONTRATOS, JURA - GERENCIA DO CONSULTIVO, RMAA - GERENCIA DE GESTAO AMBIENTAL CORPORATIVA, PRLP - GERENCIA DE PREPARACAO DE EDITAIS, PRL - ASSESSORIA DE LICITACOES, SLG - SUPERINTENDENCIA DE LOGISTICA, PRLE - GERENCIA DE LICITACOES ESPECIAIS E INFORMACOES, PRLL - GERENCIA DE LICITACOES CORRENTES, PMI - SUPERINTENDENCIA DE MANUTENCAO INDUSTRIAL, GAB DP - GABINETE DA DIRETORIA DE OPERACAO E MANUTENCAO, DP - DIRETORIA DE OPERACAO E MANUTENCAO, SLGA - GERENCIA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS, SLGP - GERENCIA DE PLANEJAMENTO DE LOGISTICA

Nenhum anexo.:

Lista de Signatário(s):

Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIOMAR RODRIGUES DE SOUZA, GERENTE DE OPERAÇÕES substituto (PMIM), Mat.: 538930**, em 22/12/2025 as 09:18, conforme horário oficial de Brasília-DF, fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRE RICARDO B VANDERLEI, Superintendente (PMI), Mat.: 505757**, em 22/12/2025 as 11:03, conforme horário oficial de Brasília-DF, fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.