

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL**Termo de Referência****EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC).****1 - Objeto**

1. O objeto da presente licitação é a aquisição de EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC), pelo Sistema de Registro de Preços - SRP da Caesb, e estabelece as condições de inspeção de materiais/equipamentos, destacando-se os critérios de especificação, aquisição, controle de qualidade e armazenamento, sendo sua aplicação abrangente às unidades da Caesb, bem como às fornecedoras/fabricantes e as firmas empreiteiras contratadas. Por princípio, todo material adquirido para a Caesb será inspecionado conforme as normas técnicas vigentes e especificações técnicas constantes no Anexo I - Pedido de Aquisição.

1.1 - A descrição dos materiais e a demanda prevista é apresentada no Anexo I, "PA 289/2025 - Pedido de Aquisição / Detalhado / Lote."

2 - Da justificativa da necessidade do objeto

Esta aquisição será destinada às unidades de manutenção e operação da Caesb, 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.

Os quantitativos ora licitados foram obtidos a partir do planejamento anual de emprego de materiais realizado por cada unidade interna desta empresa, levando-se em consideração saldo em estoque (físico e virtual) e quantidades já contratadas pela Caesb.

3 - Da dotação orçamentária

As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão conforme segue:

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: 12.403.402.200-0.

4 - Do prazo para fornecimento do objeto

1 - O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrega da nota de empenho ao fornecedor, a qual poderá ser enviada por e-mail ou fisicamente, a critério da Caesb.

1.1 - Excepcionalmente, mediante solicitação do fornecedor, será possível conceder um prazo adicional de até 30 (trinta) dias corridos, além do estabelecido, desde que comprovada a necessidade de importação de material de outro país para atender à solicitação da Caesb.

2 - Em casos de extrema excepcionalidade, o fornecedor poderá solicitar à Caesb a prorrogação do prazo de entrega, desde que comprove ser impossível entregar no prazo previamente estabelecido. O pedido deve ser fundamentado, vir acompanhado de documentos que comprovem suas alegações e informar a quantidade de dias necessários para a entrega do objeto. O prazo limite para o fornecedor formalizar o pedido à Caesb é até os primeiros 2/3 (dois terços) do prazo de entrega. Solicitações realizadas fora desse período poderão ser analisadas pela área gestora, desde que atendam ao interesse da Caesb.

2.1 - A decisão sobre a aprovação ou não da prorrogação será de competência exclusiva do gestor da nota de empenho, que analisará cada solicitação individualmente.

3 - Toda comunicação referente à prorrogação de prazo deverá ser formalizada por e-mail, incluindo a devida documentação comprobatória, e enviada ao gestor da nota de empenho. A decisão sobre a prorrogação será comunicada ao fornecedor por e-mail, destacando os motivos que embasaram a aprovação ou negação do pedido.

4 - O descumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará o fornecedor às penalidades previstas no edital.

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

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a ser firmada com a licitante vencedora, será de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua assinatura.

Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Caesb, nos termos do artigo 90, § 1º, do Regulamento de Licitações e Contratos – RILC.

6 - Do prazo de vigência do instrumento de contratação

1 - O empenho será cancelado e reemitido pela Caesb no início do ano subsequente caso ultrapasse o ano orçamentário sem que tenha sido completamente entregue pelo fornecedor, sem prejuízo das sanções aplicáveis ao descumprimento de prazos de entrega.

2 - 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.

7 - Do local de entrega do objeto

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 sexta-feira, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00.

Observações:

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

1.1 - 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.

2 - 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.

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

3.1 - 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.

4. Não serão recebidos tubos fabricados há mais de 6 (seis) meses no momento da entrega à Caesb. 5. O recebimento dos materiais se dará conforme o disposto no artigo 150, incisos II e III e seus parágrafos, do RILC; O recebimento do objeto do contrato será: II – provisório, em caso de compras, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, de modo sumário, com confirmação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

III – definitivo, em caso de obras, serviços e compras, por empregado ou comissão designada por autoridade competente da Caesb, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

5 - 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.

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

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

8 - 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.

9 - 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.

10 - Será de responsabilidade total do fornecedor, incluindo todos os custos diretos e indiretos, a retirada/transporte do

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Av. Sibipiruna - Lotes 13 a 21 - Centro de Gestão Águas Emendadas

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

TEL. (61) 3213-7117 - FAX (61) 3213-7116

material reprovado.

8 - Da amostra

1. A Caesb poderá exigir amostras ou prova de conceito do bem a ser adquirido sempre que a conformidade com as especificações exigidas, especialmente quanto aos padrões de qualidade e desempenho, não puder ser verificada apenas com as informações do Termo de Referência e/ou da proposta apresentada pelo licitante, desde que previsto no edital e justificada a necessidade.

1.1. A exigência de amostras poderá ser dispensada caso a avaliação da qualidade e do desempenho possa ser realizada sem necessidade de novas análises, como nos casos em que já exista estoque do mesmo material ofertado pelo licitante ou quando houver parecer técnico fundamentado.

2. As amostras ou a prova de conceito poderão ser exigidas do licitante provisoriamente vencedor na fase de julgamento das propostas, como condição para assinatura do contrato; em contratações diretas; durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços; assim como em credenciamentos e pré-qualificações.

3. O local e a data da análise das amostras ou da prova de conceito serão divulgados por mensagem no sistema ou por e-mail indicado pelo fornecedor em seu cadastro. Interessados poderão solicitar acompanhamento no prazo de até 3 (três) horas após a divulgação, sendo autorizada a presença de apenas 1 (uma) pessoa por empresa, com uso obrigatório de vestimenta adequada e EPIs quando necessário.

4. As amostras deverão ser entregues, no prazo definido no edital, na Gerência de Controle e Inspeção de Qualidade – SLGI, localizada no SIA, Trecho 01, Área Especial, Via EPTG, Brasília-DF, CEP 71.215-000, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h. O não cumprimento do prazo, a ausência injustificada ou a apresentação de amostras incompatíveis poderá ensejar a desclassificação da proposta.

4.1. Em caráter excepcional, a prorrogação do prazo para entrega poderá ser solicitada pelo fornecedor mediante justificativa formal. A análise e aprovação competem exclusivamente à área técnica da Caesb, com validação da área demandante.

5. As amostras deverão ser apresentadas na embalagem original do fabricante, devidamente identificadas com número e ano da licitação, descrição do item, nome, CNPJ e endereço do fornecedor, além de outras informações exigidas no edital. A ausência de identificação adequada poderá acarretar a desclassificação.

6. As amostras poderão ser abertas, desmontadas, instaladas e submetidas a todos os testes que a equipe técnica julgar necessários, sendo devolvidas ao fornecedor no estado em que se encontrarem, sem ônus para a Caesb em caso de danos ou avarias.

7. O fornecedor deverá disponibilizar todas as condições indispensáveis à realização dos testes, bem como fornecer, quando cabível, manuais em português para seu manuseio.

8. Em substituição à amostra, a Caesb poderá aceitar catálogo técnico contendo todas as informações necessárias sobre o produto, desde que expressamente autorizado pela SLGI. A autorização, entretanto, não exime o fornecedor de apresentar amostras caso solicitado.

9. O parecer técnico emitido após a análise da amostra ou prova de conceito será classificado como “aprovado”, “reprovado” ou “aprovado com ressalvas”, conforme critérios estabelecidos no edital.

9.1. A hipótese de “aprovação com ressalvas” será restrita a aspectos de aparência, acabamento ou coloração, que não comprometam a qualidade ou funcionalidade do objeto.

9.2. Nesses casos, poderá ser concedido prazo para correção ou nova apresentação, com emissão de novo parecer

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

“Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade”

Av. Sibiruna - Lotes 13 a 21 - Centro de Gestão Águas Emendadas

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

TEL. (61) 3213-7117 - FAX (61) 3213-7116

final. 10. As amostras da empresa vencedora permanecerão retidas até a conclusão das entregas, para fins de conferência com os produtos fornecidos, sem que possam ser consideradas como parte da entrega contratual.

11. As amostras reprovadas ou não utilizadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo definido no edital (máximo de 15 dias). O não recolhimento será considerado abandono da propriedade, nos termos do art. 1.275, III, do Código Civil, cabendo à Caesb definir sua destinação, sem direito a ressarcimento.

12. O fornecedor que não apresentar as amostras, apresentá-las fora do prazo, não comparecer no dia agendado para a prova de conceito, ou não atender às especificações do edital, terá sua proposta desclassificada.

13. No interesse da Caesb, a amostra ou a prova de conceito poderá ser avaliada por instituição independente com reputação técnico-profissional reconhecida na especialidade do objeto.

14. A Caesb poderá exigir amostras do bem a ser adquirido sempre que a conformidade com as especificações exigidas, especialmente quanto aos padrões de qualidade e desempenho, não puder ser verificada apenas com as informações do Termo de Referência e/ou da proposta apresentada pelo licitante.

9 - Da documentação relativa à qualificação técnica

Não haverá qualificação técnica para as licitantes.

10 - Das condições de pagamento

1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do protocolo da documentação fiscal e da entrega dos materiais/equipamentos, desde que em conformidade com o edital, nos termos do art. 138 do RILC e da Decisão 1.241/2002-Plenário TCU.

2. 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, quando aplicável;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão de Regularidade com a Caesb.

2.1 As certidões acima poderão, alternativamente, ser substituídas pela Certidão do SICAF, atualmente disponível no site: <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>.

3. A contratada é obrigada a manter seus contatos e endereço atualizados durante a execução do contrato, conforme também preceitua o RILC.

4. 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, deverá absorver as alterações de custos oriundas da flutuação cambial, caso ocorram.

5. Para que se proceda ao pagamento, o fornecedor deverá enviar, em formato XML e PDF, o arquivo correspondente a cada nota fiscal emitida contra a Caesb ao e-mail SLGD@caesb.df.gov.br.

6. A Caesb reserva-se o direito, a seu critério, de exigir o protocolamento das notas fiscais pelo fornecedor. Nessa hipótese, o fornecedor deverá cadastrar a nota fiscal no sistema da Caesb, acessível pelo site <https://caesb.df.gov.br>, anexando o arquivo XML, o PDF correspondente e as certidões exigidas.

7. A não apresentação de qualquer dos documentos, o vencimento das certidões ou a falta da nota fiscal eletrônica poderão resultar em atrasos no processo de pagamento, sem ônus para a Caesb.

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

“Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade”

Av. Sibipiruna - Lotes 13 a 21 - Centro de Gestão Águas Emendadas

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

TEL. (61) 3213-7117 - FAX (61) 3213-7116

11 - Das Sanções

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.

12 - Das obrigações da contratada

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:
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;
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;
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);
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;
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;
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;
8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9. Cumprir as cláusulas contratuais e responder de maneira plena, absoluta, exclusiva e inescusável pelos serviços contratados e seu perfeito cumprimento;
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;
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;
12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Av. Sibiruna - Lotes 13 a 21 - Centro de Gestão Águas Emendadas

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

TEL. (61) 3213-7117 - FAX (61) 3213-7116

13. Utilizar exclusivamente o sistema PeticionamentoWeb para todos os pedidos referentes à Ata ou ao Contrato/Nota de Empenho resultantes, garantindo assim a abertura de um processo oficial e a devida formalização do pedido.

14. A contratada deverá enviar toda a documentação atualizada referente ao Programa de Integridade, conforme a Lei nº 6.112/18, sempre que exigida. O envio deverá ser realizado dentro do prazo máximo previsto na legislação vigente à época da celebração, prorrogação ou renovação do contrato, atualmente fixado em 10 (dez) dias.

13 - Das obrigações do contratante

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

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;

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

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

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;

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

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.

14 - Das disposições gerais

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

15 - Matriz de Riscos

NÃO

16 - Da proposta de Preços

1 - Os materiais deverão ser descritos NA PROPOSTA DO LICITANTE, obrigatoriamente, de forma detalhada, contendo ESPECIFICAÇÃO, MARCA e MODELO ou REFERÊNCIA do fabricante, bem como sua procedência (se nacional ou importado) e demais informações necessárias à sua perfeita identificação pela Caesb. A Caesb poderá desclassificar as propostas que estiverem incompletas por não permitirem identificar com clareza o bem oferecido.

2 - A Caesb poderá realizar as diligências necessárias para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada e para obter documentos que considerar necessários para correção de eventuais vícios sanáveis.

17 - Da fiscalização

1 - A Superintendência de Logística, a quem caberá aplicação de eventuais penalidades, designa o empregado Aleandro Soares Fernandes de Sousa Reis, matrícula nº 51.719-4, para fiscalizar e gerenciar Nota de empenho resultantes deste processo.

18 - Anexos do Termo de Referência

Anexo I - PA 289/2025 - Pedido de Aquisição / Detalhado / Lote.

Página de assinatura(s) do documento

Dados do Documento	
Domínio:	https://sistemas.caesb.df.gov.br/gdoc/Verificador
Id. do Item Arquivístico:	273f56
Doc. Id.:	2572118
Quantidade de Páginas:	8
Documento:	Termo de Referência
Assunto:	Termo de Referência
Classificação:	033.21 - COMPRA
Interessado:	RMAA - GERENCIA DE GESTAO AMBIENTAL CORPORATIVA, PRL - GERENCIA DE LICITACOES CORRENTES, PRLE - GERENCIA DE LICITACOES ESPECIAIS E INFORMACOES, JURA - GERENCIA DO CONSULTIVO, SPC - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO PROGRAMACAO E CONTROLE, PRL - ASSESSORIA DE LICITACOES, DS - DIRETORIA DE SUPORTE AO NEGOCIO, SLGP - GERENCIA DE PLANEJAMENTO DE LOGISTICA, JCV - SUPERINTENDENCIA DO CONSULTIVO, JUR - SUPERINTENDENCIA JURIDICA, SLGA - GERENCIA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS, JCVCE - COORDENADORIA DE CONTRATOS, SLGI - GERENCIA DE INSPECAO DE QUALIDADE, PRLP - GERENCIA DE PREPARACAO DE EDITAIS, SLG - SUPERINTENDENCIA DE LOGISTICA, GAB DS - GABINETE DA DIRETORIA DE SUPORTE AO NEGOCIO

Lista de anexo(s):

Nome	Formato	Hash(SHA256)
PA com preço	application/pdf	cvt7MgCFbRPpliazbU8znDPNbSMEFX8BTknzGuotoas=
PA sem preço	application/pdf	TUmh/Z2cWIGj33cp2orsHAP3wjU4frT+eBPnecedl3A=

Lista de Signatário(s):

Documento assinado eletronicamente por **JOSE MAURO URIAS DE MELO, Superintendente (SLG), Mat.: 519740**, em 02/12/2025 as 14:37, conforme horário oficial de Brasília-DF, fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.