

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

GERÊNCIA REQUISITANTE: DTAE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: Nº 2025/001711

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisição de reagentes e materiais para laboratórios

1.2 – Os quantitativos e os descritivos dos materiais a serem adquiridos se encontram no Anexo II – Planilha de Composição de Preços.

1.3 – Critério de Julgamento: **menor preço** por **por lote**

*1.4 – Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **COMUNS**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

1.5 – O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818 de 27 de setembro de 2021.

1.6 – O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da data de celebração do contrato.

1.7 – O contrato ou outro instrumento oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 – O valor estimado total da presente contratação é de **R\$ 647.879,33 (Seiscentos e quarenta e sete mil e oitocentos e setenta e nove reais e trinta e três centavos)**

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 E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

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 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES:

4.1.1 - Para materiais controlados, lotes 2 e 3, como Exército, IBAMA e Polícia Federal, o DAAE irá encaminhar a licença que possui juntamente com o pedido realizado a CONTRATADA e a CONTRATADA deverá possuir as licenças devidas para comercialização, assim como garantir o transporte adequado e seguro e para estes lotes a Contratada deverá apresentar no momento da licitação as licenças.

4.1.2 - Para as soluções padrões e reagentes que necessitam de certificado de qualidade, NIST, MRC ou mesmo FISPQ conforme itens dos Lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8, estes deverão ser encaminhados via digital, através do e-mail: ulab@daaeararaquara.com.br e tratamento@daaeararaquara.com.br, podendo ser em sua forma física para a conferência e aprovação dos materiais.

4.1.3 - Lote 01 – Soluções deverão possuir certificado de qualidade MRC ou NIST e encaminhados ao DAAE.

4.1.4 - Lote 06 – Meio de cultura com a facilidade na interpretação dos resultados ao virar a coloração, incolor ou amarelada para a coloração rosa/roxa, em caso de presença dos microrganismos em questão do monitoramento, já que em alguns casos a coloração da amostra já é amarelada e poderia ter interferência na interpretação de resultados devido a coloração inicial e final.

4.1.5 - Lote 07 – Meio de cultura em pó e específico devido ao procedimento padrão utilizado pelo laboratório.

4.1.6- Lote 08 – Controle de qualidade através de colônias de bactérias específicas para meio de cultura citado no Lote 06 e com validade mínima de 12 meses após a entrega.

4.1.7- Para todos os materiais que constar FISPQ, estas deverão serem encaminhadas por meio físico ou por arquivo em PDF, encaminhadas ao e-mail: ulab@daae.araraquara.com.br e tratamento@daae.araraquara.com.br

4.1.8 - Os materiais deverão atender os códigos e referências que constam no pedido, devido à especificação do equipamento, procedimentos utilizados pelo laboratório e/ou finalidade em que serão utilizados.

4.1.9 - O prazo de validade dos reagentes deverá ser, no mínimo de 12 meses, a partir da entrega dos produtos, sempre que possível, sendo permitido entregar os reagentes com data de produção de até 30 dias antes da data da entrega

4.1.10 - Pode haver casos em que o reagente tem a validade de 3 ou 6 meses, e deverá ser constatado através do certificado de qualidade, e este não deverá ser entregue com sua data de produção maior do que 15 dias da data da entrega.

4.1.11 - Para reagentes com vencimento superior a 2 anos, poderão ser entregues com data de produção de até 6 meses antes da entrega.

4.1.12 - Em caso de contratação transportadora por parte da contratada, a transportadora deverá ter licenças de transporte para tais produtos considerados como controlados.

4.1.13 - Uma cópia simples das licenças da CONTRATADA deverá ser encaminhada juntamente com a nota fiscal, para conferência na data da entrega.

4.1.14 - O Daae irá solicitar os reagentes conforme a sua demanda e estoque, não sendo obrigado a aquisição de todos os itens e suas respectivas quantidades especificadas.

4.2 – INDICAÇÃO DE MARCAS

4.2.1 – Ao registrar a proposta, o licitante **DEVERÁ** indicar no campo “MARCA”, as marcas dos materiais ofertados. Caso a licitante seja o fabricante, deverá neste campo registrar a seguinte palavra: “PRÓPRIA”.

4.3 – EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

4.3 – Não há necessidade de apresentação de amostra pelos licitantes

4.4 – CATÁLOGOS

4.4.1 – Não há necessidade de a licitante apresentar o catálogo técnico dos materiais ofertados.

4.5 – LOTE RESERVADO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA

4.5.1 – Na presente licitação, não terá lotes de participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1 – O prazo para o início das entregas dos bens é de 30 dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, respeitando as quantidades requisitadas de acordo com a demanda do DAAE.

5.1.2 - Caso não seja possível a entrega em remessa única, a contratada deverá encaminhar por ofício quais itens serão encaminhados no prazo previsto de 30 dias e quais não poderão ser enviados, assim como o motivo e prazos para avaliação do DAAE.

5.2 – Os itens serão solicitados pelo DAAE através de empenhos encaminhados a contratada, conforme a necessidade do DAAE, sendo que o DAAE somente irá solicitar os itens e suas quantidades de acordo com a demanda, não sendo obrigatório a requisição de 100% dos itens do contrato.

5.3 – Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: **Almoxarifado do DAAE, situado na Avenida José Parisi, nº 529 – Vila Velosa, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 16h00min**, ficando sob responsabilidade da licitante vencedora, a carga, transporte e descarga dos mesmos.

5.4 – Entregar toda documentação solicitada no item 4 deste documento, assim como encaminhar toda a documentação por e-mail para que seja realizada a conferência dos materiais.

5.5 - O Responsável Técnico – RT deste Departamento, na função de Químico, será o responsável pela e conferência dos materiais dos referidos Lotes, com o auxílio do Chefe da Subdivisão de Análises e Controle da Qualidade.

5.6 - O Gestor do Contrato somente irá liberar a nota fiscal para pagamento mediante entrega e conferência dos materiais e documentos necessários (licenças, fispq's, certificado de análises).

5.7 - O armazenamento e transporte dos materiais é de inteira responsabilidade da Contratada, ficando responsável por qualquer eventualidade que possa ocorrer durante o transporte.

5.8 – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.8.1 – O prazo de garantia 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 correio eletrônico (e-mail) 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 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 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.6.1.1 – A gestão e fiscalização do respectivo contrato serão realizadas pelos seguintes servidores:

. FISCAL DO CONTRATO: FRANCISCO RAIMUNDO DA SILVA – MATRÍCULA Nº 1405 – nomeado pela Divisão de Tratamento de Água e Esgotos

. GESTOR DO CONTRATO: EMERSON LUIZ DE PAULA – MATRÍCULA Nº 1560 – nomeado pela Divisão de Tratamento de Água e Esgotos

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

. FISCAL DO CONTRATO: DANIEL RODRIGUES DA SILVA – MATRÍCULA Nº 1735 – nomeado pela Divisão de Tratamento de Água e Esgotos

. GESTOR DO CONTRATO: RENATA LOMBARDI – MATRÍCULA Nº 1148 – nomeado pela Divisão de Tratamento de Água e Esgotos

6.6.1.2 – Cabe ao fiscal do contrato:

. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, 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, determinando prazo para a correção;

. 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;

. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.1.3 – Cabe ao gestor do contrato:

. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização 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, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem 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 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - 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.

7.2 - 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.

7.3 – 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.

7.4 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.5 - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7 - 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.

7.8 - 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.

7.9 - 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.

7.9.1 - Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

7.9.2 - 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.

7.10 - Na aplicação das sanções serão considerados:

7.10.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.2 - as peculiaridades do caso concreto;

7.10.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.10.4 - os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.10.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.11 - 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.

7.12 - 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.

7.13 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados 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.

7.14 - 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.

8. PAGAMENTO

8.1 – Os preços são irrealizáveis, e incluem todas as taxas ou despesas adicionais.

8.2 – A Nota Fiscal Eletrônica/Fatura deverá ser emitida em nome da licitante vencedora e acompanhar a entrega do material, destacando em seu corpo o número de contrato/empenho, a modalidade licitatória e o número da licitação.

8.3 – A Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) deverá ser encaminhada para os seguintes e-mails: gtae@daaeararaquara.com.br / nfe@daaeararaquara.com.br

8.4 – O arquivo XML deverá ser enviado somente para o e-mail: nfe@daaeararaquara.com.br, conforme cláusula 7ª, inciso III, § 7º e cláusula 10ª do ajuste SINIEF 07/05, sendo que o recebimento do material ficará condicionado a sua conferência antecipada. Havendo algum problema com a visualização do arquivo, a nota fiscal será rejeitada.

8.5 – Os pagamentos serão efetuados no 5º (quinto) dia útil após a aprovação da Nota Fiscal/Fatura pelo Ordenador de Despesas.

8.6 – 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.

8.7 – Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas relativas à execução do processo licitatório, cabendo à Administração exclusivamente o pagamento da importância contratada.

8.8 – No caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, sendo este superior a 30 (trinta) dias, o valor devido será corrigido com base na variação do IPCA/IBGE.

8.9 – O Pagamento será referente aos itens entregues e conferidos, de acordo com as notas fiscais.

8.10 – A liberação do pagamento será realizada após a conferência dos materiais recebidos, caso tenha a necessidade, juntamente com a documentação necessária, como certificados de qualidade e licenças.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

9.1 – Na presente contratação, não será necessário do licitante a comprovação da qualificação técnica operacional.

10. DOS ANEXOS

10.1 – Anexo I – Termo de Referência

10.1.1 – Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

10.2 – Anexo II – Planilha de Composição de Preços;

10.3 – Anexo III – Planilha Estimativa de Preços;



10.4 – Anexo IV – Análise de Risco;

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, 08 DE OUTUBRO DE 2025.

Responsável pela Elaboração do
Termo de Referência

Responsável pela Aprovação do
Termo de Referência