

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DIVISÃO REQUISITANTE: Divisão de Tratamento de Água e Esgotos

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: Nº [2026/000680](#)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de laboratório acreditado na Norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017; para realização de coletas, análises físico-químicas e microbiológicas de água tratada para abastecimento público, água residual, água bruta superficial e subterrânea, efluentes líquidos e resíduos sólidos a serviço do Departamento Autônomo de Água e Esgotos - DAAE, na cidade de Araraquara / SP.

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 é de 12 meses.

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 – Para o vencedor dos lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, e 8, deverá ser acreditado em todos os serviços a serem prestados, desde a coleta até os ensaios, segundo a ABNT NBR ISO/IEC 17025, sendo permitido a subcontratação de até 30 % do total das coletas e ensaios em que foi a vencedora do lote.

4.1.1.1.1 – Será considerado 30% para cada lote, sendo que um parâmetro será considerado como uma coleta e um ensaio.

4.1.1.2 - Com exceção aos itens anteriores, para o Lote 7 não há necessidade de a coleta e ensaios estarem acreditados segundo ABNT NBR ISO/IEC 17025, sendo permitido a subcontratação de até 30 % do total dos ensaios exigidos em que foi a vencedora do lote.

4.1.1.3 – Nos casos de subcontratação de ensaios, a Contratada deverá comunicar previamente, até 15 dias antes da prestação dos serviços, e qual o serviço será subcontratado, coleta ou tipo de ensaio, bem como identificar o laboratório responsável pela sua execução. A subcontratação somente será admitida quando os laboratórios envolvidos possuírem acreditação para os respectivos serviços.

4.1.1.3.1 – A contratada deverá informar qual o tipo de serviço irá subcontratar, informar qual a empresa será subcontratada, e deverá ser encaminhado o escopo acreditado para comprovar que a empresa tem a capacidade de atender os requisitos do contrato.

4.1.1.3.2 – Não serão aceitos qualquer tipo de contrato entre a empresa contratada e a subcontratada alegando que a subcontratada está em conformidade com a ISO/IEC 17.025, alegando competência demonstrada, qualificação, autorização formal para execução das atividades e vinculação ao sistema de gestão do laboratório acreditado, serão aceitos apenas escopos acreditados para a subcontratada.

4.1.1.4 – Nos casos em que os ensaios forem subcontratados, a Contratante deverá ser informada com no mínimo 15 dias de antecedência das coletas programadas.

4.1.1.4.1 – Nos casos de ensaios terceirizados pela Contratada, deverá ser apresentado o certificado de ensaio original, garantindo que a identificação da amostra seja idêntica tanto no certificado emitido pela Contratada quanto naquele fornecido pelo laboratório terceirizado. Essa exigência visa assegurar a comprovação e a manutenção da rastreabilidade das amostras. Os certificados deverão ser entregues em formato digital.

4.1.1.4.2 - 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.

4.1.1.5 – Para casos em que houver problemas técnicos para a realização dos ensaios, a Contratada deverá informar imediatamente a Contratante sobre os problemas técnicos para a realização da subcontratação dos ensaios.

4.1.1.6 – Todos os procedimentos para a realização dos ensaios deverão contemplar a faixa de trabalho, tendo como referência os valores comparativos que serão utilizados por legislações apresentadas pela Contratante.

4.1.1.7 - Nenhuma alteração, ainda que previamente autorizada, isentará a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

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, a contratada deverá realizar uma análise crítica avaliando a prestação dos serviços e caso não esteja apta a realizar todas as coletas e ensaios de forma a estar acreditada pela ISO/IEC 17.025, deverá a Contratada indicar a empresa que será subcontratada para a execução dos serviços, para anuência da Administração Contratante. A Contratante 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 – Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

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 05 (cinco) dias útil anterior à data de abertura dos envelopes. Esta visita técnica deverá ser agendada junto a Divisão de *Tratamento de Água e Esgotos*, pelo representante da licitante, no horário das 07h00min às 16h00min, através do telefone (16) 3324-9582, com apresentação da devida identificação.

4.3.1.1 – Em caso de visita técnica, o DAAE irá fornecer o documento alegando que a licitante realizou a visita técnica, conforme o Anexo IX – Atestado de Visita Técnica.

4.3.2 – Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar um documento timbrado e declarando que a licitante dispensou 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 – Início da execução do objeto: Imediatamente após *a assinatura do contrato*.

5.1.1.2 – Para a realização dos monitoramentos referentes ao Anexo XX, da Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017, alterado pela Portaria GM/MS Nº 888, de 04 de maio de 2021, os laboratórios devem estar acreditados para a realização de coletas e ensaios, ou podem ser subcontratados em até 30% do referente lote em que foi o vencedor.

5.1.1.3 – As realizações para a prestação dos serviços, coletas e ensaios, devem estar em atendimento ao disposto na Resolução SMA nº 100, datada de 17/10/2013, com acreditação para cada ensaio e amostragem conforme a Norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017.

5.1.1.4 – Os resultados das análises deverão ser informados em até 20 dias úteis da data da coleta e emitidos sob a forma de laudos analíticos, conclusivos, trazendo os principais comentários pertinentes, enviados por meio eletrônico para os endereços de e-mail ulab@daae-araraquara.com.br e tratamento@daae-araraquara.com.br, e/ou disponibilizado para consulta, nos formatos PDF e planilhas (correspondente a Excel) e impressão em site próprio, assim como a nota fiscal para pagamento acompanhada do relatório dos serviços prestados.

5.1.1.4.1 – Além das informações dos resultados informados pela contratada em seu modelo de certificado de análise, possuindo, quando necessário, o selo da acreditação do mesmo, a contratada deverá também emitir os resultados padronizados em formato de planilha (Excel) conforme padronizado e que será definido pelo DAAE, e que serão utilizados em software próprio do DAAE do tipo LIMS, e este modelo será repassado a contratada para que possam informar de acordo com o padrão.

5.1.1.5 – Os laudos devem ser assinados por profissionais que possuam registro nos respectivos conselhos pertinentes aos serviços prestados, e seus resultados devem ser apresentados em língua portuguesa.

5.1.1.6 – Os métodos analíticos para determinação dos parâmetros previstos na Portaria GM/MS Nº 888, de 04 de maio de 2021 do Ministério da Saúde, nas resoluções do CONAMA nº 357/2005 e nº 430/2011, no Decreto Estadual nº 8468/76, nas normas técnicas NBR 10004/10005/10006, na resolução SMA nº 36 de 2017 e, eventualmente, alguma atualização destas legislações em cuja análise do objeto deste Termo de Referência são regulamentadas, devem atender as normas nacionais ou internacionais mais recentes, tais como: Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, de autoria das instituições American Public Health Association (APHA), American Water Works Association (AWWA) e Water Environment Federation (WEF), ou das normas publicadas pela ISO (International Standardization Federation), United States Environmental Protection Agency (USEPA) e metodologias propostas pela Organização Mundial de Saúde.

5.1.1.7 – O custo referente aos serviços de coleta e análise das amostras de brancos, bem como das amostras de água, efluentes ou resíduos sólidos, deverá estar integralmente contemplado no valor unitário dos lotes.

5.1.1.8 – Será fornecido à Contratada um cronograma anual estimado de coletas do contrato compreendendo sua totalidade, detalhado com as coletas a serem realizadas em um determinado mês, devendo ser cumprido integralmente até o final do contrato, conforme ANEXO VIII – Cronograma Anual Estimado de Coleta do Contrato, exceto por solicitação da Contratante. No cronograma constarão endereços dos pontos de coleta conforme ANEXO VII – Localização dos Pontos de Coletas.

5.1.1.9 – Não há compromisso por parte da Contratante de realização das análises licitadas em sua totalidade.

5.1.1.10 – O cronograma parcial mensal será encaminhado pela Contratante à Contratada, por meio eletrônico, até o 10º (décimo) dia útil do mês anterior ao período de execução, para fins de programação. Nesse cronograma constarão as quantidades de coletas previstas, bem como as informações de logística necessárias para facilitar o acesso aos pontos de coleta, além da indicação de uma data sugerida para o agendamento. A Contratada deverá confirmar a data proposta ou apresentar alternativas em até 10 (dez) dias após o recebimento do cronograma, garantindo a realização das coletas conforme estabelecido.

5.1.1.11 – Estas coletas serão agendadas conforme a necessidade da contratante.

5.1.1.12 – A Contratada deverá se atentar para os feriados, pontos facultativos e recessos que por ventura ocorra no município de Araraquara durante a vigência do contrato.

5.1.1.13 – O cronograma para as coletas poderá sofrer alterações conforme as necessidades da Divisão de Tratamento de Água e Esgotos, inclusive alterações por forças maiores.

5.1.1.14 – Qualquer alteração no cronograma mensal por parte da Contratante será comunicada com antecedência à Contratada, devendo a mesma implementar estas alterações nos pontos de coletas, ou mesmo informar sobre a necessidade de reprogramar a coleta para outro dia.

5.1.1.15 – Em caso de dificuldades para a realização de coletas, ensaios ou interpretações de resultados e/ou na impossibilidade no cumprimento da programação das coletas mensais, qualquer que seja o motivo, por parte da Contratada, deverá ser informada a Contratante via e-mail para ulab@daae-araraquara.com.br e tratamento@daae-araraquara.com.br. São válidos cópia escaneada das fichas de coleta com os devidos apontamentos pelo coletor.

5.1.1.15.1 – Cabe também a contratada encaminhar um relatório sobre as coletas não realizadas em até 5 dias úteis após o término do período de coletas para mês.

5.1.1.16 – A justificativa formalizada por parte da Contratada deverá ser apresentada em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o término do período de coleta no mês, e será analisada pela Contratante, podendo haver a possibilidade de aplicação de penalidade conforme consta no contrato.

5.1.1.17 – Os lotes 1, 2 e 3 serão fiscalizados pelos Químicos - Responsável Técnico, Sr. Francisco Raimundo da Silva e Daniel Rodrigues da Silva, que ficará responsável por enviar o cronograma total e mensal de coletas à Contratada bem como conferir o detalhamento do que foi realizado. O mesmo vale para os lotes 4, 5, 6, 7 e 8 que ficarão sob a responsabilidade do Chefe da Subdivisão de Análise e Controle de Qualidade, Sr. Emerson Luiz de Paula

5.1.1.18 - No dia em que forem realizadas as coletas, o colaborador da Contratada deverá comparecer ao DAAE Araraquara, seja na ETA Fonte ou no Laboratório Físico-Químico e Microbiológico, e apresentar o detalhamento do que será executado exclusivamente para os fiscais do DAAE Araraquara responsáveis por cada lote.

5.1.1.19 - Após a coleta das amostras, o colaborador deverá retornar para colher assinaturas e informar sobre o andamento do trabalho que foi realizado, inclusive eventuais intercorrências, lembrando que o DAAE Araraquara trabalha em dias úteis e durante o horário das 07:00h as 17:00h.

5.1.1.20 - Não serão disponibilizados servidores desta autarquia para acompanhamento das coletas, ficando a cargo da contratada a disponibilização de mapas e/ou aparelho de GPS para localização aos colaboradores que serão responsáveis pelas amostragens.

5.1.1.21 - Para fins de orientação quanto aos pontos de coleta previstos no cronograma geral, a Contratante poderá disponibilizar, no início do contrato, um servidor responsável pelo acompanhamento e pela demonstração dos locais de coleta, bem como pela indicação da rota mais adequada. Ressalta-se que essa disponibilização ocorrerá exclusivamente no início da execução contratual, não constituindo obrigação da Contratante em qualquer outro momento, salvo na situação anteriormente mencionada.

5.1.1.22 - Para evitar quaisquer problemas com a logística e os horários para coletas, os funcionários da contratada que as realizarão não poderão ser diferentes daqueles que passaram por integração, pois estes estarão aptos a prestarem os serviços dentro das dependências do DAAE Araraquara, além de já conhecerem os pontos de coletas, e os mesmos deverão se apresentar para o início das atividades entre 07:00h e 08:00 h, evitando atrasos, sanando eventuais dúvidas e, se necessário, solicitando o acompanhamento de um representante do DAAE Araraquara para o acompanhamento das coletas (observar disposto no item 5.1.1.21) com a finalização dos trabalhos às 17:00h.

5.1.1.23 – Nos lotes 4 e 8, poderá ocorrer coleta de amostra composta nos pontos de entrada do efluente bruto e /ou do efluente tratado da ETE Araraquara, que serão informados antecipadamente na forma de cronograma mensal, e irá ser em dois períodos do ano, um seco e outro chuvoso. As alíquotas deverão ser coletadas em um período de 6 horas, no mínimo, ou de 24 horas no máximo, com alíquotas coletadas de um em uma hora, totalizando sete amostras, ou a cada duas horas totalizando doze amostras, e o não DAAE não se responsabiliza pelo fornecimento de amostras, sendo de total responsabilidade da contratada.

5.1.1.24 - Para as amostras referentes aos lotes 6 e 7, serão priorizadas amostras coletadas pelo DAAE Araraquara e entregues à Contratada, sendo que os materiais/reagentes e procedimentos para a preservação serão fornecidos pela Contratada. Neste caso, será informado previamente à contratada para que esta tenha tempo hábil para a entrega dos materiais no mês anterior ao agendamento. A amostra será coletada e preservada, conforme indicação da contratada, e será entregue ao coletor na data agendada para a coleta mensal subsequente.

5.1.1.25 - Na situação em que as amostras referentes aos lotes 6 e 7 não possam ser coletadas pelo DAAE Araraquara, será agendada previamente com a Contratada uma data para a sua coleta. Será utilizado o veículo do DAAE Araraquara com o acompanhamento de coletor próprio da autarquia.

5.1.1.26 – A Contratada deverá informar os resultados de análises através de certificados analíticos com todos os resultados correspondentes a amostra coletada tendo a referência a legislação pertinente para comparação em até 20 dias úteis após a coleta.

5.1.1.27 – Caso seja verificada alguma anormalidade nos resultados obtidos em laboratórios, com base nos parâmetros comparativos de legislações e normas, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE imediatamente, para que ações possam ser tomadas, o quanto antes for avaliada a não conformidade.

5.1.1.28 – Toda a documentação ou assuntos referentes ao contrato, cabe a contratada tratar diretamente com a contratante, não sendo aceito qualquer tipo de situação com empresas terceirizadas pela contratada.

5.1.1.28.1 – Os contatos deverão ser formalizados via e-mail ou através de ofício encaminhado a Divisão de Tratamento de Água e Esgotos.

5.1.1.29 – Caso a Contratada não venha a cumprir integralmente os itens de contrato, a contratada será notificada sobre a não conformidade avaliada e terá 15 (quinze) dias úteis para realizar a defesa com argumentos que serão avaliados pelo gestor do contrato, e serão informados sobre a decisão, sendo cabível a aplicação de sanções conforme estipulados conforme contrato.

5.1.1.30.1 - Caso, após verificação por parte da Contratante, haja algum item que possa comprometer as atividades de coletas e/ou análises, apresentação de resultados e/ou certificados de análises em desacordo com o estabelecido em contrato ou sua omissão, documentação de contratos ou outros itens que estejam descritos no termo de referência ou contrato referente à prestação de serviço, a Contratante irá notificar a contratada, sendo que esta última deverá se justificar formalmente até o prazo máximo de 15 dias úteis após ser notificada.

5.1.1.31 - A preservação, transporte, fornecimento de frascos e demais materiais, equipamentos necessários e despesas com funcionários referentes às coletas serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5.1.1.32 - Antes do início dos serviços, todos os colaboradores da Contratada ou de empresa subcontratada deverão, obrigatoriamente, participar da palestra de integração administrada por técnicos de segurança do trabalho do DAAE, conforme estabelece o ANEXO V – Procedimento P030 REV.00 RH. O treinamento de integração deverá ser agendado junto a Divisão de Tratamento de Água e Esgotos, com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência, onde a Contratada entregará cópia da CTPS e do livro de registro dos funcionários que participarão do serviço. Tal procedimento será obrigatório durante todo período de realização do Contrato e sempre que houver a inclusão/substituição de colaborador, sendo este da Contratada ou de empresa subcontratada.

5.1.1.33 - Cumprir integralmente a legislação trabalhista vigente, devendo seus colaboradores se apresentar devidamente uniformizados e com todos os EPI's e EPC's necessários para a realização do serviço de coleta.

5.1.1.34 - O pagamento da Nota Fiscal se dará após verificação e conferência de toda a documentação exigida no Termo de Contrato que foi assinado pela Contratada e pela Contratante.

5.1.1.35 – Os serviços, assim como os parâmetros a serem realizados e legislação para comparação estão descritos conforme Anexo VI – Descrição dos Serviços

5.1.1.36 – Além de contemplar todos os parâmetros conforme as legislações citadas, os certificados deverão constar conclusões sobre os ensaios realizados para cada amostra.

5.1.1.36.1 – Para os casos em que os pontos de coletas forem idênticos para diferentes itens de um lote, ou, até mesmo para diferentes lotes, o certificado de análise deverá ser único, abrangendo todos os parâmetros exigidos para o monitoramento do determinado ponto de coleta.

5.1.1.37 – Caso o ensaio realizado em laboratório contemple a nomenclatura diferente daquela expressa pela legislação, esta substância deverá ser informada, ou por meio do certificado, ou por e-mail, ou por ofício, qual é o sinônimo utilizado para a determinada substância, para facilitar a interpretação dos resultados.

5.1.1.38 – Para o(s) caso(s) em que a contratada gerar qualquer tipo de resíduos para a prestação dos serviços contratados, a contratada deverá indicar qual(ais) forma(s) de disposição final será realizada, demonstrando através de documentos de controle ou contrato sobre a disposição final.

5.2 – LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 – Os serviços serão iniciados na sede DAAE no seguinte endereço: Rua Domingos Barbieri, 100, Araraquara, São Paulo, Brasil.

5.2.1.1 – Nos lotes em que a Contratante tiver a prerrogativa de realizar a amostragem, caberá à Contratada proceder à retirada das amostras junto ao Laboratório responsável pelas análises físico-químicas e microbiológicas.

5.2.2 – No dia da coleta, o colaborador da Contratada deverá comparecer ao Departamento Autônomo de Água e Esgotos, seja na ETA Fonte ou no Laboratório Físico-químico e microbiológico e apresentar o detalhamento do que será executado exclusivamente para o fiscal do DAAE.

5.2.3 – Após a coleta das amostras, o colaborador deverá retornar para colher assinaturas e prestar contas do que foi realizado, lembrando que o DAAE trabalha em dias úteis e durante o horário das 7:00 as 17:00 horas.

5.2.4 – Compete à Contratada efetuar o prévio agendamento da data e do horário da coleta junto ao fiscal do DAAE, bem como organizar o agendamento da apresentação do detalhamento das atividades de coleta previstas para o mês, em conjunto com os responsáveis do DAAE pelos respectivos lotes.

5.2.5 – Para assegurar a adequada logística e o cumprimento dos horários de coleta, somente os funcionários da Contratada que tenham participado do processo de integração poderão executar os serviços. Esses profissionais estarão devidamente habilitados para atuar nas dependências do DAAE, além de já conhecerem os locais de coleta. É obrigatório que estejam presentes nos horários previamente agendados, garantindo a pontualidade, o esclarecimento de eventuais dúvidas e, quando necessário, o acompanhamento de um representante do DAAE durante as coletas, com a finalização dos trabalhos prevista para as 17h00.

5.3 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3.1 – Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, em conformidade com as quantidades estimadas e padrões de qualidade previamente estabelecidos, assegurando sua substituição sempre que necessário.

5.3.2 - A preservação, transporte, fornecimento de frascos, demais materiais, equipamentos necessários e despesas com funcionários referentes as coletas serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5.3.3 - Considerando que as amostras de tanino e os resíduos laboratoriais serão obtidos por meio de ensaios físico-químicos realizados em laboratório, caberá à Contratada fornecer os frascos adequados para o armazenamento, em quantidades suficientes para a execução dos ensaios. A Contratante, por sua vez, deverá seguir os procedimentos de coleta e preservação das amostras até sua entrega à Contratada.

5.4 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.4.1 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5 – UNIFORMES

5.5.1 - Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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, observando o disposto nos itens seguintes:

5.5.2 - Seus colaboradores apresentar-se devidamente uniformizados e com todos os EPI's e EPC's necessários a realização do serviço de coleta.

5.5.3 - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

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 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 – PREPOSTO

6.6.1 – A Contratada 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 – A Contratada *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período do contrato*.

6.6.3 – O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada 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: 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

6.7.2 – 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 aprazadas, 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;

. No primeiro mês da prestação dos serviços, o fiscal do contrato deverá solicitar da Contratada, apresentação da seguinte documentação:

. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.

. Verificar se a seguinte documentação foi entregue junto da Nota e a mesma está válida:

. Relação de Funcionários;
. Holerites dos Funcionários;

- . Tabelas GFIP – SEFIP;
 - . Guia de recolhimento do FGTS (GRF);
 - . Comprovante de Pagamento – FGTS;
 - . Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - . Guia da Previdência Social (GPS);
 - . Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - . Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e/ou Fazenda.
- . Solicitar da contratada, a entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- . entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - . termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - . guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - . extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - . exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- . A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- . O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

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 pela Contratada, 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 Subdivisão 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: gtae@daae-araraquara.com.br / nfe@daae-araraquara.com.br, ulab@daae-araraquara.com.br e tratamento@daae-araraquara.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.

7.10 – 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, a Contratada 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 a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada 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 a Contratada, 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 a Contratada, 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 da Contratada 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 a Contratada, 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 global **por lote**.

9.2 - REGIME DE EXECUÇÃO

9.2.1 – O regime de execução do objeto será de empreitada por **menor preço global por lote**

9.2.2 – O valor estimado da presente contratação é de R\$ 1.423.069,54 (Um milhão, quatrocentos e vinte e três mil, sessenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos).

9.2.3 - Considerando a divisão em diversos lotes e visando assegurar maior competitividade, isonomia e a obtenção da proposta mais vantajosa, autoriza-se a ampla participação no certame, sem restrição exclusiva às microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista a possibilidade de inexistência de, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP capazes de atender às exigências do objeto, bem como o risco de prejuízo ao conjunto da contratação. A medida fundamenta-se no art. 49, incisos II e III, da Lei

9.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL/PROFISSIONAL

9.3.1 – Capacidade Técnica Operacional

9.3.1.1 - A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto desta licitação, Contratação de laboratório acreditado na Norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017; para realização de coletas, análises físico-químicas e microbiológicas de água tratada, água residual, água bruta superficial e subterrânea, efluentes líquidos e resíduos sólidos a serviço do Departamento Autônomo de Água e Esgotos - DAAE, na cidade de Araraquara / SP, para um período de 12 meses, e serão admitidos um ou mais atestados, inclusive mediante somatória, desde que demonstrem experiência na execução de serviços equivalentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) **sobre a parcela de maior relevância conforme identificadas no item 9.3.2.1.**

9.3.1.2 - Os atestados deverão comprovar experiência na execução de serviços envolvendo coleta e análises laboratoriais de matrizes ambientais, compreendendo, conforme o lote licitado, e será admitida a somatória de atestados desde que os serviços tenham sido executados de forma concomitante ou sucessiva e demonstrem capacidade operacional compatível com o objeto da contratação:

- água tratada destinada ao abastecimento público;
- água bruta superficial;
- água subterrânea;
- água residual;
- efluentes líquidos;
- resíduos sólidos;
- análises físico-químicas;
- análises microbiológicas;
- coleta de amostras ambientais;
- emissão de relatórios de ensaio.

9.3.2 – Parcela de Maior Relevância Técnica

9.3.2.1 - Para fins de comprovação da qualificação técnica operacional, considera-se parcela de maior relevância do objeto, sendo que a comprovação deverá demonstrar que a licitante possui experiência em serviços compatíveis com a complexidade técnica exigida para o objeto desta contratação, a execução de serviços de:

- coleta de amostras ambientais realizada por laboratório acreditado;
- análises físico-químicas de água e/ou efluentes;
- análises microbiológicas de água e/ou efluentes;
- análises laboratoriais em água destinada ao abastecimento público;
- análises laboratoriais em água bruta superficial e subterrânea;
- análises laboratoriais em efluentes líquidos;
- emissão de Relatórios de Ensaio acreditados.

9.3.3 – Acreditação junto à CGCRE/Inmetro

9.3.3.1 - Para os Lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8, a licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, Certificado de Acreditação vigente, emitido pela Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro (CGCRE), comprovando acreditação segundo a Norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017.

9.3.3.2 - Além do certificado, deverá ser apresentado o respectivo Escopo de Acreditação vigente, emitido pela CGCRE/Inmetro, demonstrando que todos os serviços objeto do lote encontram-se acreditados, compreendendo obrigatoriamente:

- as coletas, quando previstas no objeto;
- todos os ensaios laboratoriais constantes do lote;
- respectivas matrizes ambientais.

9.3.3.3 - Não serão aceitos laboratórios cuja acreditação contemple apenas parte dos ensaios solicitados no respectivo lote.

9.3.3.3.1 – Para estes casos, a licitante poderá subcontratar até 30% para os serviços a serem realizados, por lote, entre os serviços de coletas e ensaios.

9.3.3.4 - A licitante deverá possuir acreditação vigente junto à CGCRE/Inmetro para os serviços de coleta, quando previstos no objeto, bem como para todos os ensaios constantes do respectivo lote, sendo vedada a execução de coleta ou ensaios fora do escopo de acreditação apresentado, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas neste edital e na legislação aplicável.

9.3.3.5 - Somente será admitida subcontratação de ensaios ou coletas quando expressamente prevista no edital e desde que a empresa subcontratada também possua acreditação vigente pela CGCRE/Inmetro para os respectivos serviços, e também esteja sendo apresentada conforme a exigência para a licitante em apresentar toda a documentação definida por este edital, conforme o item 9.3.

9.3.4 – Registro Profissional

9.3.4.1 - A licitante deverá comprovar possuir registro ou inscrição vigente perante o Conselho Profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável ao exercício de suas atividades.

9.3.4.2 - Deverá ainda indicar Responsável Técnico legalmente habilitado, regularmente registrado no respectivo Conselho Profissional competente.

9.3.4.3 - Serão aceitos profissionais registrados, conforme a natureza dos serviços, nos seguintes Conselhos Profissionais, entre outros legalmente competentes, tais como: Conselho Regional de Química (CRQ); Conselho Regional de Biologia (CRBio); Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); outros Conselhos Profissionais legalmente habilitados para assumir responsabilidade técnica pelos serviços objeto desta contratação.

9.3.5 – Capacidade Técnica Profissional

9.3.5.1 - A licitante deverá apresentar comprovação de possuir, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual admitido pela legislação vigente, profissional legalmente habilitado para responder tecnicamente pela execução dos serviços.

9.3.5.2 - Para comprovação da Capacidade Técnica Profissional deverá ser apresentado um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que o Responsável Técnico participou da execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação e serão considerados compatíveis serviços envolvendo:

- planejamento de campanhas de amostragem;
- coleta de amostras ambientais;
- análises físico-químicas;
- análises microbiológicas;
- controle de qualidade analítica;
- validação de resultados laboratoriais;
- emissão e liberação de Relatórios de Ensaio;
- atuação em laboratório acreditado segundo a ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017.

9.3.5.3 - Os atestados deverão demonstrar experiência em atividades compatíveis com a natureza e complexidade do objeto, não sendo exigida comprovação de quantitativos mínimos para o profissional.

9.3.6 – Equipe Técnica

9.3.6.1 - A licitante deverá comprovar possuir equipe técnica compatível com a execução dos serviços, composta por profissionais legalmente habilitados em número suficiente para atendimento das demandas contratuais, e poderá ser composta, conforme a natureza das atividades desenvolvidas, por:

- Químicos;
- Engenheiros Químicos;
- Biólogos;
- Biomédicos;
- Técnicos em Química;
- Técnicos em Meio Ambiente;
- Tecnólogos;
- outros profissionais legalmente habilitados para execução dos serviços laboratoriais.

9.3.6.2 - Todos os profissionais deverão atender às exigências legais de habilitação profissional e, quando aplicável, possuir registro no respectivo Conselho Profissional.

9.3.7 – Comprovação do Vínculo do Responsável Técnico

9.3.7.1 - O vínculo do Responsável Técnico com a licitante poderá ser comprovado mediante: contrato social;

- registro em carteira de trabalho;
- ficha de empregado;
- contrato de prestação de serviços;
- contrato de trabalho;
- compromisso de contratação, nos termos da legislação vigente;
- outro documento juridicamente válido que demonstre sua vinculação à empresa.

9.3.8 – Justificativa Técnica das Exigências

9.3.8.1 - As exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência justificam-se em razão da elevada complexidade dos serviços contratados, que compreendem coleta, preservação, transporte, análises laboratoriais físico-químicas e microbiológicas e emissão de resultados destinados ao controle da qualidade da água para abastecimento público, monitoramento ambiental, atendimento às legislações sanitárias e ambientais e suporte às atividades institucionais do Departamento Autônomo de Água e Esgotos – DAAE.

9.3.8.2 - Considerando que os resultados analíticos produzidos subsidiarão decisões técnicas, operacionais, ambientais e regulatórias, torna-se indispensável que os serviços sejam executados por laboratório tecnicamente competente, acreditado segundo a Norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 pela Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro (CGCRE), assegurando rastreabilidade metrológica, competência técnica, confiabilidade dos resultados e atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11. DOS ANEXOS

11.1 – Anexo I – Termo de Referência

11.1.1 – Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

11.2 – Anexo II – Planilha de Composição de Preços;

11.3 – Anexo III – Planilha Estimativa de Preços;

11.4 – Anexo IV – Análise de Risco;

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



Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100 – CEP: 14802-510 – Araraquara-SP
Fone: (16) 3324-9555 – Atendimento: 0800 602-2324
CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E.: Isento
www.daaeararaquara.com.br



- 11.6 – Anexo VI – Descrição dos serviços;
- 11.7 – Anexo VII – Localização dos Pontos de Coletas.
- 11.8 - Anexo VIII – Cronograma Anual Estimado de Coleta do Contrato
- 11.9 – Anexo IX – Atestado de Visita Técnica

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA 03 DE SETEMBRO DE 2026.

Responsável pela Elaboração do
Termo de Referência

Responsável pela Aprovação do
Termo de Referência