

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Divisão Requisitante:** Divisão de Administração

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**OBJETO:** Aquisição materiais alimentícios, de limpeza, descartáveis e de higiene para utilização pelos diversos setores do DAAE

Lote 01 - Açúcar refinado especial, de origem vegetal, constituído fundamentalmente por sacarose de cana de açúcar, com aspecto sólido amorfo, de 1ª linha, brancura excelente, acondicionados em embalagens de 1 kg  
Quantidade: 400 quilos  
Lote 02 - Café torrado e moído, extra forte, de 1ª qualidade, com selo ABIC de pureza, em pacotes de 500 gramas  
Quantidade: 600 pacotes  
Lote 03 - Álcool etílico hidratado 92,8º INPM (95,0 GL)  
Quantidade: 100 frascos  
Lote 04 - Vassoura com cerdas de nylon, com cabo  
Quantidade: 20 unidades  
Lote 05 - Papel higiênico macio, com relevo, gofrado, folhas duplas, TOTALMENTE BRANCAS, picotadas, alta absorção, classe 1, rolo com 30 m x 0,10 m  
Quantidade: 8.000 rolos  
Lote 06 - Papel toalha interfolhas com folhas TOTALMENTE BRANCAS, medindo 23 x 23 cm com variação de até 10% para mais e para menos, formato 2 dobras (fardo com 1.000 folhas), com alta absorção e resistência ao úmido  
Quantidade: 1.400 fardos  
Lote 07 - Sabonete líquido, glicerinado, não prejudicial à pele, pronto uso, com aroma suave de lavanda ou erva doce embalagem com 5 litros  
Quantidade: 100 galões

1.1 – Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.2 – O prazo de entrega do produto é de **até 20 (vinte) dias** *contados do envio do pedido/ordem de fornecimento*.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizado 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. Além dos critérios já elencados na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Priorizar produtos de alta qualidade e durabilidade, reduzindo a necessidade de substituição frequente e minimizando o descarte precoce;

4.1.2. Especificar em suas propostas as marcas dos produtos para cada item ofertado, bem como a descrição completa dos mesmos.

4.1.3. No ato da entrega, os produtos deverão possuir a data de validade de no mínimo 12 meses a contar do recebimento para os itens 01, 03, 05, 06 e 07.

4.1.4. No ato da entrega, os produtos deverão possuir a data de validade de no mínimo 06 meses a contar do recebimento para o item 02.

### **Da exigência de amostra**

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras para os lotes para os lotes 01, 02, 05, 06, 07 que terá data, local e horário de realização do procedimento

de avaliação e que serão divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados;

4.3. A(s) amostra(s) poderá(ão) ser entregue(s) na sede do DAAE, localizada à **Avenida José Parisi, nº 529, Vila Velosa – Araraquara/SP – CEP 14.802-510, aos cuidados do(a) pregoeiro(a)**, no prazo limite de **03 (três) dias úteis**, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

4.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo;

4.5. No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra(s) fora das especificações previstas, a proposta será recusada;

4.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

4.7. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

4.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

4.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de até **5 (cinco) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento;

4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

### **Garantia da contratação**

4.11. A garantia dos produtos ofertados deverá, obrigatoriamente seguir as determinações do Código de Defesa do Consumidor.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

#### 5.1.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Entrega única no almoxarifado do DAAE;
- No ato da entrega, os produtos deverão possuir a data de validade de no mínimo 12 meses a contar do recebimento para os itens 01, 03, 05, 06 e 07;
- No ato da entrega, os produtos deverão possuir a data de validade de no mínimo 06 meses a contar do recebimento para o item 02.
- O material cotado deverá ser de 1ª qualidade, respeitando as condições técnicas exigidas.

### 5.2 – LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA DO PRODUTO

5.2.1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue no almoxarifado do DAAE, situado na **Avenida José Parisi, 529 – Vila Velosa, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min**, ficando sob a responsabilidade dos fornecedores, a carga, transporte e descarga do mesmo.

### 5.3 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DOS PRODUTOS/MATERIAIS

5.3.1 – A garantia dos produtos ofertados deverá, obrigatoriamente seguir as determinações do 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 responderá 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 realização por aplicativos de mensagens;**

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

- a) GESTOR do contrato a servidora **Larissa Lobo Pedroso**, matrícula nº 1609, para ser Gestor e,
- b) FISCAL para acompanhamento da execução dos serviços, o servidor **Alvacir Marçal da Silva**, matrícula nº 951 e,
- c) APOIO TÉCNICO para acompanhamento deste processo, o servidor **Adriano Cesar Pinheiro**, matrícula nº 1072.
- Na ausência dos servidores acima, ficam designados como substitutos os servidores:
  - a) GESTOR do contrato o servidor **Josiane Belo Majela**, matrícula nº 1630, para ser Gestor e,
  - b) FISCAL para acompanhamento da execução dos serviços, a servidora **Renata Silva Rodrigues Galati**, Matrícula nº 1744,
  - c) APOIO TÉCNICO para acompanhamento deste processo, a servidora **Alvacir Marçal da Silva**, matrícula nº 951.

#### 6.6.2 – 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 inexecução 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.*

#### 6.6.3 – 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 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. PAGAMENTO

7.1 – 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;

7.2 – 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;

7.3 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada para os seguintes e-mails: [gadm@daaeararaquara.com.br](mailto:gadm@daaeararaquara.com.br) e [upe@daaeararaquara.com.br](mailto:upe@daaeararaquara.com.br);

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



7.5 – 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. Não fazemos Pix;

7.6 – Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à execução do presente Contrato, cabendo ao CONTRATANTE exclusivamente o pagamento da importância contratada;

7.7 – 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, 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.

8.2 – 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.

### 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 ao Contratado, 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 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;

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 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;

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 da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**;

9.2 – O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 48.450,60 (Quarenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais e sessenta centavos);**

9.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL/PROFISSIONAL

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

## 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.

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, 17 DE MARÇO DE 2026.

---

Alvacir Marçal da Silva  
Responsável pela Elaboração do Termo  
de Referência

---

Larissa Lobo Pedroso  
Responsável pela Aprovação do  
Termo de Referência