



Documento de Formalização de Demanda

1. ÁREA DEMANDANTE E RESPONSÁVEL

Área demandante: Coordenadoria de Administração / Almoxarifado

Responsáveis pela solicitação:

Luiz Antonio Rodrigues Junior - luiz.junior@itapevi.sp.leg.br

Aldrin Prudente de Araújo - aldrin.araujo@itapevi.sp.leg.br

2. OBJETO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de solicitação de processo licitatório para registro de preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de água mineral natural sem gás, destinada ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Itapevi.

A demanda decorre da necessidade de garantir o fornecimento contínuo de água potável, insumo essencial ao funcionamento das atividades administrativas e legislativas, bem como ao atendimento de servidores, autoridades e público externo. Verifica-se a proximidade do encerramento da vigência e esgotamento dos quantitativos das Atas de Registro de Preços anteriores, o que compromete a manutenção do estoque mínimo e impõe risco de desabastecimento.

A contratação observa o dever de planejamento previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 5º, §1º, da Resolução nº 23/2023.

3. QUANTIDADES

A contratação abrangerá 03 (três) itens, compreendendo:

- água mineral em garrafão de 20 litros;
- água mineral em copo descartável;
- água mineral em garrafa PET;



Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Quantidade mínima por AF
1	Água mineral natural sem gás – garrafão 20 litros	Unidade	1.200	10 unidades
2	Água mineral natural sem gás – copo 300/305 ml (caixa com 48 unidades)	Caixa	380	20 caixas
3	Água mineral natural sem gás – garrafa PET 510 ml (fardo com 12 unidades)	Fardo	2.500	300 unidades

4. DATA PREVISTA PARA EXECUÇÃO/UTILIZAÇÃO

Data estimada para início da utilização: julho/2026.

5. GRAU DE PRIORIDADE

Alta.

A demanda decorre da necessidade de garantir o fornecimento contínuo de água potável, insumo essencial ao funcionamento das atividades administrativas e legislativas, bem como ao atendimento de servidores, autoridades e público externo.

6. AGENTES INDICADOS PARA PLANEJAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Fiscal técnico-administrativo:

Luiz Antonio Rodrigues Junior

E-mail: luiz.junior@itapevi.sp.leg.br

Gestor do contrato:

Aldrin Prudente de Araújo



E-mail: aldrin.araujo@itapevi.sp.leg.br

Responsável pelo planejamento (DFD, ETP e TR):

Luiz Antonio Rodrigues Junior

E-mail: luiz.junior@itapevi.sp.leg.br

Revisor do planejamento (CAETP):

Leda Cordeiro dos Santos da Silva

E-mail: leda.santos@itapevi.sp.leg.br

ETP - Atualizado Nº 38/2026 - Documento assinado digitalmente em 28/05/2026. PROTOCOLO 724/2026 - 28/05/2026 16:32 - . Para ver o arquivo original acesse <http://siave.camaraitepevi.sp.gov.br/Sino.Siave/documentos/autenticar> e informe a chave: FJYP-3BCM-FZHA-F6UB





Estudo Técnico Preliminar/ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Itapevi realiza diariamente atividades administrativas, legislativas e de atendimento ao público, incluindo sessões legislativas, audiências públicas, reuniões institucionais e demais eventos oficiais, com circulação contínua de servidores, vereadores, prestadores de serviços, autoridades e munícipes nas dependências da Casa. Nesse contexto, mostra-se necessária a manutenção de condições adequadas de saúde, higiene, salubridade e bem-estar no ambiente institucional, incluindo a disponibilização contínua de água potável aos usuários das dependências da Câmara Municipal.

O atual instrumento contratual utilizado para abastecimento encontra-se em fase de encerramento de vigência, com saldo remanescente insuficiente para atendimento da demanda futura, circunstância que pode comprometer a continuidade do abastecimento e o regular funcionamento das atividades institucionais.

Diante da necessidade administrativa identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da demanda, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, conforme detalhado no levantamento de mercado deste estudo.

A ausência de solução adequada poderá ocasionar prejuízos ao funcionamento administrativo, ao atendimento ao público e às condições mínimas de permanência nas dependências institucionais.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto deste estudo encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações vigente, conforme Portaria nº 182/2026, observados os seguintes dados:

- Objeto: Água Mineral;
- Dotação orçamentária prevista: 3.3.90.30.07;



- Quadrimestre previsto para contratação: 1º Quadrimestre;
- Valor anual previsto no PAC: R\$ 18.000,00;
- Valor total estimado da contratação: R\$ 70.254,00.

Observação: A diferença entre o valor previsto no PAC e o valor estimado da contratação foi submetida à análise da Coordenadoria de Finanças e Orçamento para verificação de eventual necessidade de remanejamento de saldo, considerando tratar-se de contratação por Sistema de Registro de Preços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o adequado atendimento da necessidade identificada, o fornecimento de água potável deve observar requisitos mínimos descritos a seguir.

3.1. Qualidade e segurança sanitária:

A água disponibilizada deverá atender aos padrões de potabilidade e segurança sanitária estabelecidos pela legislação vigente, sendo comprovadamente apta ao consumo humano nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi.

3.2. Continuidade e regularidade do abastecimento:

O abastecimento de água potável deve ser contínuo e regular, garantindo disponibilidade adequada para todos os usuários e usos institucionais, sem interrupções que comprometam as atividades da Casa.

3.3. Higiene e conservação:

A água deve ser disponibilizada em condições adequadas de higiene e conservação, sem exposição a agentes contaminantes, de modo a preservar sua qualidade até o momento do consumo.



3.4. Disponibilidade e acesso:

A água deve estar disponível de forma contínua durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Itapevi, atendendo à demanda variável ao longo do dia e em eventos institucionais, sem prejuízo das atividades administrativas e legislativas.

3.5. Abrangência do atendimento:

O acesso à água potável deve ser assegurado nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi, abrangendo as áreas administrativas, legislativas e de atendimento ao público.

3.6. Conformidade e correção de inconformidades:

Qualquer inconformidade verificada na qualidade ou nas condições de disponibilização da água deve ser corrigida com brevidade, de modo a não comprometer a continuidade do abastecimento e a segurança dos usuários.

3.7. Sustentabilidade

A solução adotada para o abastecimento de água deve considerar, no que couber, aspectos de sustentabilidade ambiental, observando as seguintes diretrizes:

- minimização da geração de resíduos decorrentes do abastecimento;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados;
- adoção de boas práticas ambientais na execução do abastecimento.

3.8. Subcontratação

Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto da presente contratação, tendo em vista que a natureza do fornecimento exige controle direto sobre a origem, qualidade e rastreabilidade do produto, sendo imprescindível que a contratada execute o objeto com seus próprios recursos, respondendo integralmente pelas obrigações assumidas.



4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As quantidades estimadas para a contratação foram definidas com base no consumo histórico verificado nas Atas de Registro de Preços nº 006/2024 e nº 007/2024, bem como no levantamento atualizado das necessidades do Setor de Almoxarifado, considerando o comportamento de consumo observado durante a execução contratual.

4.1. Comparativo de quantitativos

Item	Descrição	Quantidade anterior	Quantidade atual estimada	Variação
1	Água mineral natural sem gás – garrafão de 20 litros	600 unidades	1.200 unidades	+100%
2	Água mineral natural sem gás – copo descartável 300/305 ml (caixa com 48 unidades)	190 caixas	380 caixas	+100%
3	Água mineral natural sem gás – garrafa PET 510 ml (fardo com 12 unidades)	2.500 unidades	2.500 unidades	0%

4.2. Justificativa dos quantitativos estimados

O dimensionamento dos quantitativos foi realizado com base no histórico de consumo, na análise da utilização efetiva dos itens durante a vigência das atas anteriores e na necessidade de manutenção do abastecimento regular da Câmara Municipal de Itapevi.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Quantidade mínima por AF
1	Água mineral natural sem gás – garrafão 20 litros	Unidade	1.200	10 unidades
2	Água mineral natural sem gás – copo 300/305 ml (caixa com 48 unidades)	Caixa	380	20 caixas
3	Água mineral natural sem gás – garrafa PET 510 ml (fardo com 12 unidades)	Fardo	2.500	300 unidades



4.2.1. Consumo verificado nas contratações anteriores

Os quantitativos anteriormente registrados mostraram-se insuficientes para atendimento integral da demanda institucional durante a vigência das atas, evidenciando necessidade de redimensionamento da estimativa inicialmente adotada.

4.2.2. Demanda institucional

O consumo está relacionado às atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Itapevi, incluindo sessões legislativas, reuniões, audiências públicas, eventos institucionais e atendimento ao público.

4.2.3. Variação de consumo

A estimativa considera oscilações de consumo verificadas ao longo do exercício, especialmente em períodos de maior utilização das dependências da Câmara e realização de eventos institucionais.

4.2.4. Continuidade do abastecimento

A estimativa busca assegurar margem adequada para manutenção do abastecimento contínuo, evitando riscos de desabastecimento durante a vigência da futura contratação.

4.2.5. Aperfeiçoamento do planejamento

Os quantitativos foram revisados com base na execução contratual anterior e no consumo efetivamente registrado, visando maior compatibilidade entre a estimativa da contratação e a necessidade administrativa da Câmara Municipal de Itapevi.

4.2.6. Manutenção do quantitativo do item 510 ml

O quantitativo estimado para água mineral em garrafa PET 510 ml foi mantido, considerando compatibilidade com o consumo observado nas contratações anteriores.





4.3. Natureza estimativa dos quantitativos

Os quantitativos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de consumo integral pela Administração, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade administrativa, nos termos do Sistema de Registro de Preços, observado o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

A estimativa adotada observa o histórico de consumo e a necessidade administrativa identificada, buscando compatibilidade entre os quantitativos previstos e a demanda efetivamente esperada durante a vigência da contratação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, considerando viabilidade técnica, operacional e econômica, nos termos do art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

5.1. Alternativas avaliadas

5.1.1. Fornecimento de água mineral por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP)

Contratação de fornecedores especializados para fornecimento parcelado, sob demanda, com preços previamente registrados.

Vantagens:

- Flexibilidade na aquisição conforme consumo;
- Redução do risco de desabastecimento;
- Melhor gestão de estoque;
- Maior competitividade.

Desvantagens:

- Necessidade de gestão contratual contínua.



5.1.2. Aquisição por contratação única (sem SRP)

Aquisição integral dos quantitativos estimados, com entrega única ou previamente programada.

Vantagens:

- Simplificação administrativa inicial.

Desvantagens:

- Risco de superdimensionamento ou insuficiência de estoque;
- Necessidade de espaço físico para armazenamento;
- Menor flexibilidade operacional;
- Potencial perda de economicidade e durabilidade.

5.1.3. Instalação de sistemas de purificação de água (filtros industriais)

Substituição do fornecimento de água mineral por sistemas de filtragem conectados à rede pública.

Vantagens:

- Redução de custos no longo prazo;
- Menor geração de resíduos.

Desvantagens:

- Investimento inicial elevado;
- Necessidade de manutenção contínua;
- Dependência da qualidade da água da rede pública;
- Inadequação para eventos e consumo individual (copos e garrafas).

5.1.4. Fornecimento com comodato de bebedouros

Contratação de empresa que disponibilize equipamentos em comodato, vinculando o fornecimento de água.

Vantagens:





- Redução de investimento em equipamentos;
- Simplificação operacional.

Desvantagens:

- Restrição à competitividade;
- Dependência do fornecedor;
- Não atendimento integral da demanda por embalagens individuais.

5.2. Análise comparativa e solução adotada

Após análise das alternativas, verificou-se que a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP) apresenta a melhor relação custo-benefício, considerando a natureza contínua e variável da demanda.

A modelagem adotada permite aquisições conforme a necessidade da Administração, evita formação de estoque excessivo e assegura maior eficiência na gestão do fornecimento.

Foram analisadas soluções disponíveis no mercado e contratações similares realizadas por órgãos públicos para atendimento da necessidade de fornecimento de água mineral à Câmara Municipal de Itapevi.

Verificou-se que a Administração Pública adota, de forma predominante, a contratação de empresa especializada para fornecimento de água mineral em diferentes tipos de acondicionamento, conforme a necessidade de consumo institucional.

Entre as soluções identificadas, destacam-se:

Órgão	Solução adotada -conforme consta no PNCP
Secretaria da Segurança Pública/SP	Aquisição de Água mineral, Sistema de Registro de Preços, que promova o registro de preços e fornecedores para contratações futuras, para aquisição de água mineral por meio de ATA, em garrafas de 500ml, copos de 200ml e garrafões de 20l.



Prefeitura de Osasco/SP	Registro de preços para fornecimento parcelado de água mineral
Câmara Municipal de Ribeirão Pires/SP	Registro de preços para eventual aquisição de água mineral

Observou-se que a solução adotada pelos órgãos pesquisados consiste na contratação por meio de Sistema de Registro de Preços, modalidade que viabiliza o fornecimento parcelado de acordo com a demanda administrativa, conferindo maior flexibilidade à gestão dos recursos, reduzindo os riscos de desabastecimento e evitando a formação de estoques excessivos.

As soluções identificadas mostram-se aptas ao atendimento da necessidade administrativa da Câmara Municipal de Itapevi.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando dados extraídos do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como contratações similares realizadas por órgãos públicos, especialmente no Estado de São Paulo.

Foram analisadas contratações recentes com objeto equivalente, destacando-se:

- Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo
- Prefeitura de Osasco/SP
- Câmara Municipal de Ribeirão Pires/SP

As informações coletadas encontram-se sintetizadas na tabela a seguir:



TABELA COMPARATIVA

Órgão	Item	Unidade	Valor Unitário (R\$)
Secretaria da Segurança Pública/SP	Garrafa 500 ml	Unidade	2,31
Secretaria da Segurança Pública/SP	Garrafão 20L	Unidade	31,06
Secretaria da Segurança Pública/SP	Copo 200 ml	Unidade	1,97
Câmara Municipal de Ribeirão Pires/SP	Copo (caixa c/48)	Caixa	35,28
Câmara Municipal de Ribeirão Pires/SP	Garrafão 20L	Unidade	10,02
Prefeitura de Osasco/SP	Copo	Unidade	1,24
Prefeitura de Osasco/SP	Garrafa 500 ml	Unidade	1,90
Prefeitura de Osasco/SP	Garrafão 20L	Unidade	29,85

6.1. Análise dos preços de mercado

A análise dos dados evidencia variação de preços em razão de fatores como escala de contratação, logística de distribuição e especificação das embalagens.

Para definição do preço de referência, foram adotados critérios estatísticos, privilegiando a **mediana** dos valores, conforme boas práticas de contratação pública, evitando distorções decorrentes de valores atípicos.

Assim, obtiveram-se os seguintes parâmetros referenciais:

- Garrafão 20L: R\$ 29,85 (mediana)
- Garrafa 500 ml: R\$ 2,10 (média)
- Copo 200–305 ml: R\$ 1,60 (média)

Os valores mostram-se compatíveis com o mercado, não havendo indícios de sobrepreço ou inexecuibilidade.

Cálculo

Item 1 – Garrafão 20L

$$1.200 \times R\$ 29,85 = \mathbf{R\$ 35.820,00}$$



Item 2 – Copo 305 ml (caixa com 48 unidades)

380 caixas × 48 unidades × R\$ 1,60 = **R\$ 29.184,00**

Item 3 – Garrafa 510 ml

2.500 × R\$ 2,10 = **R\$ 5.250,00**

Valor total estimado: **R\$ 70.254,00**

Observação: para o item “copo”, considerou-se caixa com 48 unidades para fins de compatibilização da estimativa de preços.

6.2. Adequação à realidade da contratação

A estimativa considerou ainda:

- fornecimento parcelado (SRP);
- logística de entrega local;
- variação sazonal de consumo;
- características regionais do mercado fornecedor.

Os quantitativos utilizados possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de consumo integral, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Conclusão

Diante do levantamento realizado, conclui-se que os preços estimados para a contratação estão aderentes aos valores praticados no mercado, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, não havendo indícios de sobrepreço.

O valor estimado final será oportunamente aprimorado pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, com base na consolidação da pesquisa de preços e na validação dos parâmetros de mercado, integrando o processo administrativo.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Natureza da solução

A solução identificada como mais adequada consiste na futura contratação, por Sistema de Registro de Preços, para fornecimento de água mineral natural sem gás, destinada ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Itapevi.

Trata-se de bem comum de consumo, com especificações usuais de mercado, amplamente disponibilizado por fornecedores do ramo, possibilitando definição objetiva dos padrões de qualidade e fornecimento.

Considerando a natureza contínua e variável do consumo, o fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

7.2. Requisitos gerais da solução

A solução deverá observar requisitos mínimos de qualidade, acondicionamento, transporte e conservação dos produtos, em conformidade com as normas sanitárias e regulamentações aplicáveis.

As embalagens deverão apresentar condições adequadas de armazenamento, integridade e identificação, garantindo segurança para consumo e regularidade do fornecimento.

A solução deverá possibilitar substituição de produtos eventualmente entregues em desconformidade com as especificações exigidas pela Administração.





7.3 Forma da contratação

Considerando as características do objeto e a necessidade de fornecimento contínuo, parcelado e sob demanda, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também se mostra pertinente em observância ao art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 182 da Resolução nº 23/2023 da Câmara Municipal de Itapevi, especialmente em razão:

- da necessidade de contratações frequentes;
- da conveniência de fornecimento parcelado;
- da natureza variável do consumo administrativo; e
- da impossibilidade de definição exata do quantitativo efetivamente demandado durante a vigência da contratação.

Por se tratar de bem comum, com especificações usuais de mercado e padrões objetivamente definíveis, a contratação poderá ser realizada mediante pregão, preferencialmente na forma eletrônica, com fundamento no artigo 17, §2º e artigo 28, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021.

As especificações técnicas, quantitativos definitivos, critérios de aceitação e demais condições de execução serão detalhados no Termo de Referência.



7.4 Prazos de execução e vigência

7.4.1. Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). O prazo poderá ser prorrogado por, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, a critério exclusivo da Contratante e mediante autorização prévia do Fiscal do Contrato.

7.4.2. Contagem do prazo: Na ausência de confirmação de recebimento da AF por parte da contratada, o prazo começará a ser contado após a 2ª (segunda) tentativa de notificação, realizada em dias distintos, via correio eletrônico (e-mail) e/ou aplicativo de mensagens (WhatsApp), independentemente de manifestação expressa ou comprovação de visualização.

7.4.3. Entregas programadas: Para Autorizações de Fornecimento (AF) emitidas com cronograma de datas pré-definidas, o fornecimento poderá ser realizado em uma janela de até 5 (cinco) dias úteis antes ou até 5 (cinco) dias úteis após a data estipulada. Em caso de necessidade de remanejamento da data por parte da Contratante, a contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data originalmente prevista para a entrega.

7.4.4 Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.





7.5 Mapa de riscos

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas
Desabastecimento	Média	Alto	Alto	SRP com fornecimento sob demanda; definição de estoque mínimo	Acionamento imediato do fornecedor; aplicação de sanções
Atraso na entrega	Média	Médio	Médio	Definição de prazo e acompanhamento das AFs	Notificação e penalidades
Produto em desconformidade	Baixa	Alto	Médio	Especificações técnicas claras	Substituição em até 48h
Variação de preços	Média	Médio	Médio	Pesquisa de preços e SRP	Revisão, se cabível
Falha na estimativa	Média	Médio	Médio	Base histórica e controle de consumo	Nova contratação, se necessário

7.6. Análise geral

Os riscos identificados são compatíveis com a natureza do objeto, sendo mitigados principalmente pela adoção do Sistema de Registro de Preços, pela definição de requisitos técnicos claros e pelo acompanhamento da execução contratual.

A contratação apresenta baixo grau de complexidade e risco controlável, não havendo impedimentos relevantes à sua viabilização.

7.7. Intenção de registro de preços

Nos termos do art. 183, parágrafo 1º da Resolução nº 23/2023, não houve divulgação de intenção de registro de preços, tendo em vista que a estimativa foi elaborada para atender na totalidade a demanda da Câmara.





8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, analisou-se a viabilidade de parcelamento do objeto.

a) Divisão em itens

O objeto é tecnicamente divisível, composto por itens distintos (garrafão 20L, copo descartável e garrafa PET), sem interdependência entre si.

O parcelamento por itens amplia a competitividade, evita restrição ao certame e possibilita a adjudicação pelo menor preço por item. Dessa forma, adota-se a divisão do objeto em itens.

b) Parcelamento da execução no tempo

A execução será parcelada, por meio de Sistema de Registro de Preços, com fornecimento sob demanda.

A medida se justifica pela natureza contínua e variável do consumo, pelo histórico de esgotamento antecipado das atas anteriores e pela necessidade de evitar desabastecimento e estoque excessivo.

Conclusão: o objeto será dividido em itens e executado de forma parcelada no tempo, solução que assegura competitividade, economicidade e eficiência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa assegurar o fornecimento contínuo de água mineral natural sem gás, garantindo condições adequadas de saúde, higiene e bem-estar aos servidores, agentes públicos e público externo que frequentam as dependências da Câmara Municipal de Itapevi.



Como resultados pretendidos, espera-se a manutenção do abastecimento regular, evitando descontinuidade no fornecimento; a melhoria na gestão do consumo, com redução de riscos de desabastecimento; a otimização dos processos logísticos, mediante fornecimento sob demanda; e a obtenção de maior economicidade, por meio da padronização da contratação e ampliação da competitividade.

A solução adotada, por meio de Sistema de Registro de Preços, contribui para maior eficiência administrativa, permitindo aquisições conforme a necessidade e assegurando melhor planejamento e controle dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há necessidade de adoção de providências adicionais relevantes previamente à celebração da contratação, considerando que se trata de objeto comum e rotineiramente utilizado pela Câmara Municipal de Itapevi, já incorporado à rotina operacional do almoxarifado e dos setores envolvidos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Identificou-se a seguinte contratação correlata: **Contrato Administrativo nº 015/2025** (Processo nº 018/2025 – Pregão Eletrônico nº 015/2025), firmado com a **Reune Comércio e Serviços Ltda.**, tendo por objeto a higienização de bebedouros e purificadores de água. A correlação decorre do fato de que o fornecimento de água mineral é destinado, em parte, ao abastecimento dos bebedouros objeto daquele contrato, sendo ambas as contratações complementares para garantir a qualidade da água consumida na Câmara Municipal de Itapevi.

Não foram identificadas contratações interdependentes.



12.DESCRICÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



A contratação possui potencial impacto ambiental decorrente da utilização de embalagens plásticas (garrações, garrafas PET e copos descartáveis), bem como da logística de transporte dos produtos.

Como medidas mitigadoras, serão adotadas:

- o recebimento de produtos em conformidade com normas sanitárias e de qualidade, evitando desperdícios;
- a correta destinação dos resíduos plásticos gerados, em observância às práticas de coleta seletiva adotadas pela Administração;
- a racionalização do consumo, mediante fornecimento sob demanda;
- a priorização de fornecedores que adotem boas práticas ambientais e logísticas.

A solução adotada, por meio de Sistema de Registro de Preços, contribui para a redução de desperdícios, ao evitar aquisições em excesso e permitir melhor controle do consumo. A contratação é compatível com os seguintes Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):

- **ODS 3 – Saúde e Bem-Estar**

Relaciona-se diretamente ao fornecimento de água potável, garantindo condições adequadas de saúde no ambiente institucional.



- **ODS 6 – Água Potável e Saneamento**

Vinculada ao acesso à água segura para consumo humano.

- **ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis**

Relacionada à gestão adequada de resíduos (plásticos) e ao consumo racional.

A contratação está alinhada aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), especialmente: ODS 3 (Saúde e Bem-Estar), ao assegurar condições adequadas de consumo de água; ODS 6 (Água Potável e Saneamento), ao garantir acesso à água segura; e ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis), mediante adoção de práticas de consumo racional e destinação adequada de resíduos.

13.POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

A contratação mostra-se viável e necessária, além de tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente compatível com as necessidades da Câmara Municipal de Itapevi, atendendo aos princípios do planejamento, eficiência, publicidade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 23/2023 da Câmara Municipal de Itapevi.

14. REFERÊNCIAS UTILIZADAS

- Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo – Edital PNCP nº Edital nº 90006/2026 - Aquisição de água mineral natural. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/46377800000127/2026/428>. Pesquisa realizada em: 10 de abril de 2026.



- Câmara Municipal de Ribeirão Pires/SP – Aviso de Contratação Direta - PNCP nº 0000006\2026/2026 - Registro de preços para fornecimento de água mineral. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/47170329000164/2026/14>. Pesquisa realizada em: 13 de abril de 2026.
- Prefeitura Municipal de São José dos Campos/SP – Edital nº 90163/2025 - Ata de Registro de Preços para fornecimento de Água Mineral sem gás – galão de 20 litros – Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/46643466000106/2025/901>. Pesquisa realizada em: 13 de abril de 2026.
- Prefeitura de Osasco/SP – Edital PNCP nº 90003/2026 – Aquisição de água mineral. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/46523171000104/2026/5>. Pesquisa realizada em: 10 de abril de 2026.





Termo de Referência

1 – OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência o registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral natural sem gás, destinada ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Itapevi, visando assegurar o abastecimento contínuo de insumo essencial ao funcionamento institucional.

1.1. Natureza do objeto: aquisição de bens comuns de consumo, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Regime de Execução: Fornecimento parcelado, sob demanda, por preço unitário.

1.3. Forma de Contratação:

A contratação será realizada por meio de pregão, na forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O objeto caracteriza-se como bem comum, possuindo especificações usuais de mercado e padrões de qualidade objetivamente definíveis.

1.4. Quantitativos

Os quantitativos estimados encontram-se descritos neste Termo de Referência, considerando o consumo histórico e a necessidade institucional, possuindo caráter estimativo, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.



Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Quantidade mínima por AF
1	Água mineral natural sem gás – garrafão 20 litros	Unidade	1.200	10 unidades
2	Água mineral natural sem gás – copo 300/305 ml (caixa com 48 unidades)	Caixa	380	20 caixas
3	Água mineral natural sem gás – garrafa PET 510 ml (fardo com 12 unidades)	Fardo	2.500	300 unidades

1.5. Prazo de Vigência: O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, uma única vez, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, sendo o quantitativo inicial restabelecido a cada renovação, vedada a acumulação de saldos entre os períodos.

1.6. Prazo de Entrega: Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). O prazo poderá ser prorrogado por, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, a critério exclusivo da Contratante e mediante autorização prévia do Fiscal do Contrato.

1.7. Local de Entrega: Almoxarifado da Câmara Municipal de Itapevi, localizado na Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Vila Nova Itapevi – SP, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira.



2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o fornecimento contínuo de água mineral natural sem gás, insumo essencial ao funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Itapevi.

Registra-se que as Atas de Registro de Preços nº 06/2024 e nº 07/2024 encontram-se em fase de esgotamento de saldo e encerramento de vigência, sem possibilidade de atendimento da demanda futura, o que evidencia risco concreto de desabastecimento.

Verificou-se aumento do consumo decorrente da ampliação de sessões legislativas, reuniões, audiências públicas e eventos institucionais, além da necessidade de atendimento a servidores, autoridades e público externo. Tal cenário exige recomposição do fornecimento de forma planejada e contínua.

O objeto consiste na aquisição de bem comum de consumo, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, não demandando solução técnica complexa.

A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, com Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 28 e 82 da Lei nº 14.133/2021, solução mais adequada diante da natureza contínua e variável da demanda.

Quanto ao parcelamento:

a) Divisão do objeto:

Possível divisão. O objeto é composto por itens distintos (garrafão 20L, copo e garrafa), sem interdependência, permitindo adjudicação por item.



b) Parcelamento no tempo:

A execução será parcelada, sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços.

A modelagem adotada evita formação de estoque excessivo, reduz risco de desabastecimento e amplia a competitividade.

A solução observa os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, conforme arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

Conclui-se que a contratação é necessária, adequada e alinhada ao interesse público, assegurando o regular funcionamento institucional.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Natureza da solução

A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral natural sem gás, classificada como bem comum de consumo, destinada ao atendimento contínuo das demandas da Câmara Municipal de Itapevi.

Trata-se de produto padronizado, com especificações usuais de mercado, amplamente disponível, não envolvendo prestação de serviços, instalação ou solução integrada.

A execução ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, por meio de Autorizações de Fornecimento, considerando a natureza contínua e variável do consumo, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 Exigências de qualidade

Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas e às normas sanitárias vigentes, especialmente as regulamentações da ANVISA.

As embalagens deverão:

- estar lacradas e íntegras



- não apresentar vazamentos, avarias ou sinais de violação
- conter identificação do fabricante, data de envase e validade

Requisitos mínimos:

- garrafão 20L: validade dentro do prazo de envase;
- copos (aprox. 300/305 ml): validade mínima de 10 meses da data de envase;
- garrafas PET (510 ml): validade mínima de 12 meses da data de envase.

O transporte deverá garantir condições adequadas de higiene e conservação, vedada qualquer forma de contaminação.

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, produtos em desconformidade, devendo a contratada promover a substituição em até 48 horas, sem ônus.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos mínimos e condições de fornecimento

4.1.1. Conformidade sanitária:

Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às normas sanitárias vigentes, especialmente às Resoluções RDC nº 717/2022, RDC nº 724/2022 e RDC nº 727/2022 da ANVISA, bem como às demais normas aplicáveis à comercialização e distribuição de água mineral natural.

A água mineral fornecida deverá ser proveniente de fonte regularmente autorizada pelos órgãos competentes e acondicionada em embalagens adequadas ao consumo, observadas as exigências sanitárias e regulatórias aplicáveis ao produto.

4.1.2. Requisitos específicos dos produtos

a) Garrafão de 20 litros

A água mineral natural sem gás fornecida em garrafão de 20 litros deverá:



- possuir validade mínima de 03 (três) meses, contada da data da entrega;
- apresentar data de envase não superior a 30 (trinta) dias da data de entrega no almoxarifado da Câmara Municipal de Itapevi;
- ser acondicionada em embalagem íntegra, lacrada e em condições adequadas de higiene e conservação.

Os garrafões de 20 litros utilizados para abastecimento são de propriedade da Câmara Municipal de Itapevi, cabendo à contratada realizar a substituição mediante retirada simultânea dos recipientes vazios existentes no ato da entrega, observada a equivalência entre a quantidade entregue e a quantidade retirada.

b) Copos e garrafas PET

A água mineral natural sem gás fornecida em copos descartáveis e garrafas PET deverá:

- ser entregue em embalagens íntegras, lacradas e em condições adequadas de higiene e conservação;
- possuir identificação do fabricante, data de envase e prazo de validade de forma legível;
- observar validade mínima de 10 (dez) meses da data de envase para os copos descartáveis;
- observar validade mínima de 12 (doze) meses da data de envase para as garrafas PET;
- ser acondicionada em caixas ou fardos devidamente lacrados, sem sinais de violação, avarias ou contaminação.

Os produtos deverão atender às normas sanitárias e regulamentações aplicáveis ao objeto.





Os produtos entregues em desconformidade com as especificações estabelecidas poderão ser recusados pela Administração, devendo a contratada promover a substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional.

4.1.3. Acondicionamento e transporte:

O transporte deverá ser realizado em condições adequadas de higiene e conservação, garantindo a integridade do produto, vedada exposição a agentes contaminantes.

4.1.4. Regime de fornecimento:

Fornecimento parcelado, sob demanda, mediante Autorização de Fornecimento (AF), observados os quantitativos mínimos por pedido definidos no Termo de Referência.

4.1.5. Substituição de produtos:

A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer item entregue em desconformidade com as especificações, sem ônus para a Administração.

4.2. Habilitação

Para fins de habilitação, serão exigidos os seguintes documentos:

a) Habilitação jurídica: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedade empresária ou cooperativa.

b) Regularidade fiscal e trabalhista:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- certidões negativas de débitos federais (Receita Federal e PGFN, conjunta) e estadual;
- certificado de Regularidade do FGTS (CRF);





- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Qualificação econômico-financeira: certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Não será exigida qualificação técnica mediante atestado de capacidade técnica, tendo em vista a natureza padronizada e amplamente disponível no mercado do objeto licitado.

4.3. Sustentabilidade

A contratação deverá observar, no que couber:

- racionalização do uso de embalagens;
- incentivo à destinação ambientalmente adequada dos resíduos plásticos;
- observância de boas práticas ambientais pelos fornecedores.

4.4. Subcontratação

Não será permitido subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto da contratação.

4.5. Controle de qualidade e conformidade sanitária

Com o objetivo de assegurar a adequação da água mineral fornecida ao consumo e garantir a observância das normas sanitárias aplicáveis, a contratada deverá apresentar documentação técnica referente à marca e à fonte dos produtos fornecidos.

Deverão ser apresentados:

- laudo técnico de controle físico-químico, emitido por órgão oficial de saúde pública ou laboratório autorizado, com data de emissão inferior a 03 (três) anos;
- laudo técnico de controle microbiológico, emitido por órgão oficial de saúde pública ou laboratório autorizado, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias.





Os laudos deverão corresponder à marca e à fonte da água mineral ofertada pela contratada e observar as regulamentações sanitárias aplicáveis, especialmente as Resoluções RDC nº 717/2022 e RDC nº 724/2022 da ANVISA.

A documentação deverá ser apresentada previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços e sempre que solicitado pela Administração durante a vigência da contratação.

O Setor de Almoxarifado fará o acompanhamento da validade da documentação técnica apresentada, podendo solicitar atualização dos laudos sempre que verificado vencimento ou necessidade de revalidação das informações sanitárias.

Somente será admitido o fornecimento da marca e da fonte de água mineral apresentadas na contratação. Eventual substituição dependerá de autorização prévia da Administração, condicionada à apresentação da documentação técnica correspondente e à verificação de adequação do produto às exigências sanitárias e contratuais.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto consistirá no fornecimento de água mineral natural sem gás, conforme especificações deste Termo de Referência, observados critérios de qualidade, prazos e condições de entrega.

5.1 Forma de fornecimento

O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, por meio de Autorizações de Fornecimento, mediante adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e da Seção IV — Do Sistema de Registro de Preços, artigos 180 a 205, da Resolução nº 23/2023 da Câmara Municipal de Itapevi.



A Administração não está obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, tratando-se de estimativa de consumo.

Cada Autorização de Fornecimento deverá observar quantitativo mínimo por pedido, a ser definido pela Administração, visando à economicidade e eficiência logística.

Poderão ser registrados mais de um fornecedor por item, observada a ordem de classificação.

Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses legais, assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O registro de preços poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação, especialmente em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

5.2 Entrega e recebimento

Entrega:

Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). O prazo poderá ser prorrogado por, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, a critério exclusivo da Contratante e mediante autorização prévia do Fiscal do Contrato, no seguinte endereço:

Câmara Municipal de Itapevi

Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80 – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP

Horário: das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira.

Recebimento:

O recebimento será realizado em duas etapas:





1. Recebimento provisório:

No ato da entrega, para verificação:

- da quantidade fornecida;
- da integridade das embalagens;
- da conformidade com as especificações.

2. Recebimento definitivo:

Após conferência detalhada pelo fiscal do contrato, com verificação da qualidade do material, validade e conformidade com este Termo de Referência.

Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada deverá proceder à substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para a Administração.

5.2.1. Contagem do prazo: Na ausência de confirmação de recebimento da AF por parte da contratada, o prazo começará a ser contado após a 2ª (segunda) tentativa de notificação, realizada em dias distintos, via correio eletrônico (e-mail) e/ou aplicativo de mensagens (WhatsApp), independentemente de manifestação expressa ou comprovação de visualização.

5.2.2. Entregas programadas: Para Autorizações de Fornecimento (AF) emitidas com cronograma de datas pré-definidas, o fornecimento poderá ser realizado em uma janela de até 5 (cinco) dias úteis antes ou até 5 (cinco) dias úteis após a data estipulada. Em caso de necessidade de remanejamento da data por parte da Contratante, a contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data originalmente prevista para a entrega.



5.3 Obrigações da contratada

- 5.3.1. Fornecer o objeto conforme as especificações deste Termo de Referência.
- 5.3.2. Garantir a qualidade, validade e integridade dos produtos entregues.
- 5.3.3. Realizar a entrega nos prazos estabelecidos, contados de cada Autorização de Fornecimento.
- 5.3.4. Substituir, às suas expensas, qualquer produto em desconformidade com as especificações.
- 5.3.5. Assegurar transporte em condições adequadas de higiene e conservação.
- 5.3.6. Manter as condições de habilitação e regularidade durante toda a execução.
- 5.3.7. Cumprir as normas sanitárias aplicáveis ao objeto.
- 5.3.8. Não será permitido subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto.

5.4 Obrigações da contratante

- 5.4.1. Designar fiscal para acompanhamento da execução, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.4.2. Emitir as Autorizações de Fornecimento conforme necessidade.
- 5.4.3. Receber e conferir os produtos entregues.
- 5.4.4. Comunicar formalmente eventuais irregularidades.
- 5.4.5. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo.



6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Acompanhamento e Fiscalização

O gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato oriundo da presente contratação serão de responsabilidade da **Coordenadoria de Administração (Setor de Almoxarifado)**

- **Gestor:** Aldrin Prudente de Araújo
- E-mail: aldrin.araujo@itapevi.sp.leg.br
- Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 212

- **Fiscal Técnico:** Luiz Antônio Rodrigues Junior
- E-mail: luiz.junior@itapevi.sp.leg.br
- Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 212

O contrato deverá ser executado de maneira fiel pelas partes envolvidas, respeitando-se integralmente as cláusulas acordadas e as normativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/21, e pela Resolução nº 23/2023. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências decorrentes da não execução ou da execução parcial do contrato.

As comunicações oficiais entre a Câmara Municipal e a empresa contratada deverão ser efetuadas por escrito, mantendo a formalidade exigida pelos atos administrativos, sendo permitido o uso de mensagens eletrônicas para tal finalidade.

A formalização da contratação será realizada mediante Termo de Contrato.

A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo seu substituto designado, em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.





Caberá ao Fiscal técnico do contrato, nos termos da Resolução nº 23/2023 art. 18:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - 6 (seis) meses antes do término do contrato o fiscal deverá comunicar ao gestor sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;





VIII - Participar da atualização do relatório de riscos, quando for o caso, durante a fase de gestão do contrato;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

Caberá ao Gestor do contrato, nos termos da Resolução nº. 23/2023 art. 17:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações





contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, no caso a Resolução 23/2023;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X-Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

XI - Em até trinta dias após o término da execução do contrato e seus respectivos aditamentos, os gestores contratuais deverão enviar os autos à Controladoria Interna para parecer de análise do processo de execução do contrato.





XII - O prazo previsto no inciso XI deste artigo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do gestor, sendo que o seu descumprimento poderá dar ensejo à abertura de processo administrativo disciplinar. MDPFMDPF

XIII - Os pedidos de contratação para a emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, à Coordenação de Licitação, deverão ser realizados com antecedência mínima de 5 dias úteis, para entrega do material ou realização do serviço.

XIV - Compete ao gestor do contrato, no prazo de 6 (seis) meses para o término do contrato, dar início ao processo de aditamento com a anuência da empresa.

XV - Na impossibilidade ou desinteresse ao aditamento, o gestor do contrato deverá concluir o Estudo Técnico Preliminar para nova contratação em 30 dias, respeitado o prazo mínimo de 4 meses para o término do contrato

XVI - O descumprimento deste artigo poderá dar ensejo a abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da Resolução nº 34/2021.

O objeto contratado será recebido, em caso de serviços, inclusive os serviços comuns de engenharia:

a) ***provisoriamente,*** entregue imediatamente contado da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais;

b) ***definitivamente,*** em até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, para verificação da qualidade, completude e conformidade técnica do projeto e consequente aceitação.



Constatadas inconsistências ou falhas técnicas, a contratada será notificada para corrigir e reapresentar os documentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional à Administração.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A execução contratual será aferida com base nas entregas efetivamente realizadas, observadas as condições deste Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021.

7.1 Critérios de medição

7.1.1. A medição será realizada por Autorização de Fornecimento, conforme os quantitativos efetivamente entregues.

7.1.2. Considerando o Sistema de Registro de Preços, a medição ocorrerá de forma parcelada, não havendo obrigatoriedade de fornecimento integral dos quantitativos estimados.

7.1.3. A conferência será realizada pelo fiscal do contrato, mediante verificação:

- da quantidade fornecida;
- da integridade das embalagens;
- da validade dos produtos;
- da conformidade com as especificações técnicas.

7.1.4. O atesto da conformidade é condição indispensável para o recebimento definitivo e liberação do pagamento.





7.2 Forma de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado por demanda atendida, após cada entrega e respectivo recebimento definitivo.

7.2.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- Nota Fiscal emitida em nome da Câmara Municipal de Itapevi;
- Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

7.2.3. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

7.2.4. O pagamento será realizado mediante depósito em conta bancária, em nome da contratada, conforme dados informados junto com o envio da nota fiscal.

7.2.5. Nos termos do § 3º da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, a contratada deverá informar, no documento fiscal, o enquadramento legal de eventual benefício tributário.

7.2.6. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, incidirá correção monetária pelo IPCA/IBGE e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculados pro rata die.

7.3 Condição para pagamento

7.3.1. O pagamento somente será autorizado após a verificação do fornecimento, em conformidade com as especificações, sem pendências quanto à qualidade, quantidade ou validade dos produtos.





8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, considerando-se vencedora a proposta que apresentar o menor preço e atender integralmente às exigências previstas no edital e seus anexos.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a presente contratação o valor total estimado da contratação é de R\$ 70.254,00 (Setenta mil, duzentos e cinquenta e quatro reais).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta da dotação orçamentária nº 3.3.90.30.07, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Itapevi.



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Itapevi. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://itapevi.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=FJYD3BCMFZHAF6UB>, ou vá até o site <https://itapevi.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: FJYD-3BCM-FZHA-F6UB



ETP - Atualizado Nº 38/2026 - Documento assinado digitalmente em 28/05/2026 - PROTOCOLO 724/2026 - 28/05/2026 16:32 - Para ver o arquivo original acesse <http://siave.camaraitepevi.sp.gov.br/Sino.Siave/documentos/autenticar> e informe a chave: FJYD-3BCM-FZHA-F6UB