



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2336/2025

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL EM GALÕES DE 20 LITROS

Cambará, 26 de novembro de 2025



TERMO DE REFERÊNCIA INTRODUÇÃO

O Termo de Referência, também chamado de Projeto Básico, é o documento em que o requisitante esclarece aquilo que realmente precisa, trazendo a definição do objeto e os demais elementos necessários à sua perfeita contratação.

Em atenção aos princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública, somado à transparência que deve nortear as despesas custeadas com orçamento público, este TR foi elaborado levando em consideração o ETP.

O termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos, conforme art. 6º, inciso XXIII e Art. 40, §1º da Lei 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*
- d) requisitos da contratação;*
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
- g) critérios de medição e de pagamento;*
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;*
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*
- j) adequação orçamentária; e*

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

...

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

- I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;*



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.



a) DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;

Definição do objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE AGUA MINERAL EM GALÃO DE 20 LITROS

Código	Descrição
112341	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - RECARGA EM GALÃO DE 20 LITROS.
112342	GALÃO/CASCO DE ÁGUA DE 20 LITROS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.

Natureza do objeto:

- () SERVIÇO NÃO CONTÍNUO OU CONTRATADO POR ESCOPO (art. 6º, XVII)
() SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL (art. 6º, XVIII)
() SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XV)
() SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XVI)
(X) COMPRAS - MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, X)
() COMPRAS - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, X)
() FORNECIMENTO CONTÍNUO – MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, XV)
() FORNECIMENTO CONTÍNUO - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, XV)
() SERVIÇO DE ENGENHARIA (art. 6º, XXI)
() OBRA (art. 6º, XII)

Natureza comum ou especial do bem ou serviço:

- (x) COMUM (art. 6º, XIII e art. 6º, XXI, a)
() ESPECIAL (art. 6º, XIV e art. 6º, XXI, b)

Quantitativos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

Código	Descrição	QUANTIDADE
112341	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - RECARGA EM GALÃO DE 20 LITROS.	3048
112342	GALÃO/CASCO DE ÁGUA DE 20 LITROS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.	20



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:

Código	Descrição	QUANTIDADE
112341	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - RECARGA EM GALÃO DE 20 LITROS.	48
112342	GALÃO/CASCO DE ÁGUA DE 20 LITROS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Código	Descrição	QUANTIDADE
112341	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - RECARGA EM GALÃO DE 20 LITROS.	600
112342	GALÃO/CASCO DE ÁGUA DE 20 LITROS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.	12

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Código	Descrição	QUANTIDADE
112341	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - RECARGA EM GALÃO DE 20 LITROS.	1788
112342	GALÃO/CASCO DE ÁGUA DE 20 LITROS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.	20

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO, AGRONEGÓCIO E INOVAÇÃO:

Código	Descrição	QUANTIDADE
112341	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - RECARGA EM GALÃO DE 20 LITROS.	50
112342	GALÃO/CASCO DE ÁGUA DE 20 LITROS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.	02



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

Código	Descrição	QUANTIDADE
112341	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - RECARGA EM GALÃO DE 20 LITROS.	96
112342	GALÃO/CASCO DE ÁGUA DE 20 LITROS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.	04

Em resumo, temos:

Código	Descrição	QUANTIDADE
112341	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - RECARGA EM GALÃO DE 20 LITROS.	5630
112342	GALÃO/CASCO DE ÁGUA DE 20 LITROS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.	62

Prazo do Contrato:

A Ata de Registro de Preço terá duração de 12 meses.

Prorrogação:

A presente contratação será realizada sem previsão de prorrogação.

b) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

A participação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura no processo licitatório de Ata de Registro de Preços (ARP) para a aquisição de Galões de Água Mineral de 20 Litros é absolutamente essencial e inegociável para o cumprimento de suas obrigações de saúde ocupacional e para a manutenção das condições de trabalho de seus servidores, professores e diretores.



O fornecimento de água mineral destina-se exclusivamente aos profissionais alocados em diversas unidades. O consumo pelos alunos é coberto pela infraestrutura de bebedouros fixos. A aquisição de galões atende, portanto, a uma necessidade básica do ambiente de trabalho, garantindo a hidratação segura em locais específicos, como salas de professores, secretarias e setores administrativos, onde o acesso direto aos bebedouros pode ser impraticável ou insuficiente.

A demanda consolidada da Secretaria é a maior do município, totalizando 3.000 unidades de recarga e 16 unidades de galão/casco para o Departamento de Educação, além de 48 unidades de recarga e 4 unidades de galão/casco para o Departamento de Cultura, demonstrando a escala da necessidade.

O setor Escolar (Escolas Municipais e CMEIs) demanda o maior volume. O fornecimento contínuo de água mineral potável aqui é vital para a saúde e o bem-estar dos profissionais da educação. Garantir a qualidade sanitária do insumo é um requisito básico para a saúde ocupacional dos servidores que dedicam seu tempo ao ensino e cuidado dos alunos. Os CMEIs Mundo Feliz, Claudia Helena Negrão Batista e Santa Rita de Cássia somam 1.100 unidades de recarga, sendo prioritário garantir a hidratação dos educadores que cuidam do público mais vulnerável.

Para os Departamentos Administrativos (Departamento de Educação com 200 recargas e 2 galões/cascos, e o Departamento de Cultura com 48 recargas e 4 cascos), o fornecimento de água mineral garante a saúde e a produtividade dos servidores que gerenciam toda a rede de ensino, as finanças e as atividades culturais.

A participação na ARP é a única forma eficiente de atender a essa demanda massiva e pulverizada, garantindo a economicidade. A centralização da compra de 3.048 recargas permite que o Município negocie um preço unitário significativamente mais vantajoso, otimizando os recursos públicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:

A participação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer no processo licitatório de Ata de Registro de Preços (ARP) para a aquisição de Galões de Água Mineral de 20 Litros é imprescindível para garantir as condições básicas de saúde e trabalho do seu corpo administrativo e técnico interno.



A aquisição destina-se, exclusivamente, ao consumo dos servidores e colaboradores lotados na sede da Secretaria, localizada na Rua Nossa Senhora do Roccio, 1000. O fornecimento de água mineral de qualidade é um requisito inegociável de saúde ocupacional, assegurando a hidratação adequada para o bom desempenho das tarefas de planejamento, gestão de projetos, controle financeiro e coordenação de eventos.

A inclusão na ARP assegura que este insumo essencial seja adquirido sob os princípios da economicidade e da eficiência, aproveitando os ganhos de escala do processo centralizado e garantindo um suprimento constante e higiênico para o ambiente administrativo da Secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a aquisição de 600 galões de água mineral (20 litros) destinados ao consumo dos servidores e colaboradores que atuam nos diversos setores vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo o CRAS, CREAS, CAAS, Centro de Ações e Lazer, Secretaria Administrativa e Casa Lar.

A aquisição se faz necessária para garantir condições adequadas de trabalho e bem-estar aos servidores e usuários atendidos diariamente nessas unidades, especialmente considerando que muitos desses locais recebem grande fluxo de pessoas, realizam atendimentos contínuos e desenvolvem atividades sociais, educativas e de acolhimento.

O fornecimento regular de água potável é indispensável para a manutenção da saúde e da hidratação dos servidores e usuários, atendendo às normas básicas de conforto e segurança no ambiente de trabalho, conforme previsto nas boas práticas de gestão pública e na legislação trabalhista vigente.

O quantitativo estimado de 600 galões foi definido com base no consumo médio mensal das unidades e na previsão anual de utilização, assegurando o abastecimento contínuo de todos os setores, sem interrupções nos serviços prestados à comunidade.



Dessa forma, a aquisição proposta visa garantir a continuidade e a qualidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, promovendo melhores condições de trabalho e atendimento ao público.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

A participação da Secretaria Municipal de Saúde no processo licitatório de Ata de Registro de Preços (ARP) para a aquisição de Galões de Água Mineral de 20 Litros (recarga e galão/casco) é essencial e obrigatória, sendo plenamente justificada pela natureza e a escala de suas atividades.

O fornecimento de água potável de qualidade é um requisito básico para a manutenção da saúde pública e do ambiente sanitário em todas as suas unidades. A ausência de fornecimento adequado de água mineral compromete a salubridade das instalações e o bem-estar dos pacientes, acompanhantes e profissionais.

A Secretaria de Saúde consolidou uma demanda anual significativa, totalizando 1.788 unidades de recarga e 20 unidades de galão/casco. Esta estimativa atende de forma pulverizada 15 diferentes pontos de consumo, que incluem o Posto de Saúde Central, o Centro Municipal de Especialidades, o Laboratório Municipal, a Farmácia Municipal, o Setor de Nutrição e as Unidades de Saúde nos bairros Vila Rubim, Ignez Panichi, São José, Morar Melhor, Dr. Aluísio e Vila Santana. Além dessas unidades de atendimento direto, a aquisição também cobre as necessidades de setores estratégicos como a Vigilância Sanitária e a Endemias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO, AGRONEGÓCIO E INOVAÇÃO:

A participação da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Agronegócio e Inovação no processo licitatório de Ata de Registro de Preços (ARP) para a aquisição de Galões de Água Mineral de 20 Litros é essencial e estratégica para o cumprimento de sua missão institucional e para a manutenção de um ambiente de trabalho e atendimento adequado.



A natureza da Secretaria exige uma constante interação com o público externo, incluindo empresários, investidores, produtores rurais e turistas. O fornecimento de água mineral de qualidade na sede da Secretaria (localizada na Av. Brasil, 1229) é um requisito básico de cortesia e acolhimento, refletindo na imagem institucional do Município e facilitando o desenvolvimento de negócios e parcerias.

Além disso, a água mineral é indispensável para garantir o bem-estar e a produtividade dos servidores que atuam no desenvolvimento econômico, na articulação de políticas de inovação e no suporte ao agronegócio, atividades-fim cruciais para o crescimento local. A inclusão na ARP assegura que o insumo seja adquirido com economia de escala, evitando compras emergenciais e concentrando a demanda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

A inclusão da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente no processo licitatório de Ata de Registro de Preços (ARP) para a aquisição de Galões de Água Mineral de 20 Litros é fundamental para garantir as condições básicas de saúde e trabalho em um setor estratégico da administração municipal.

Esta Secretaria possui uma dinâmica de trabalho que, muitas vezes, exige que técnicos e servidores atuem fora da sede, mas também necessitam de uma base administrativa salubre e bem equipada para o planejamento, atendimento a produtores rurais e a execução de políticas ambientais. O fornecimento de água mineral de qualidade na sede (localizada na Avenida Brasil, 1082, conforme o levantamento de necessidade) é um requisito básico para o bem-estar e a hidratação dos funcionários, o que impacta diretamente na continuidade e na qualidade do suporte técnico prestado ao agronegócio e à gestão dos recursos ambientais do Município.

A participação na ARP assegura que este insumo essencial seja adquirido sob os princípios da economicidade e da eficiência, aproveitando os ganhos de escala do processo centralizado para manter o custo da operação do setor agrícola e ambiental dentro do planejamento orçamentário.



c) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO;

A solução proposta contempla o fornecimento contínuo, sob demanda, de Galões de Água Mineral de 20 litros (com ou sem casco) para atendimento das diversas Secretarias do Município de Cambará, mediante Ata de Registro de Preços, garantindo abastecimento regular e adequado às necessidades operacionais, administrativas e de atendimento ao público.

1. Planejamento, Dimensionamento e Justificativa da Solução

O Município necessita manter abastecimento ininterrupto de água potável para setores nos quais a instalação de bebedouros fixos é inviável, insuficiente ou inadequada, especialmente em unidades escolares, pontos de atendimento direto à população, repartições administrativas, espaços esportivos e serviços essenciais de saúde e assistência social. O fornecimento por meio de recargas fracionadas representa a solução mais eficiente, econômica e flexível, evitando estoques excessivos e permitindo atendimento adequado às demandas variáveis de cada unidade.

2. Modelo de Execução da Solução

A contratação será operacionalizada por meio de fornecimento sob demanda, em que:

- Cada Secretaria poderá realizar pedidos de forma descentralizada, por telefone ou WhatsApp;
- A Contratada deverá realizar as entregas em até 02 (duas) horas corridas da solicitação;
- O Município não terá necessidade de armazenamento volumoso, reduzindo riscos de perda, contaminação ou deterioração do produto.

Essa dinâmica assegura maior agilidade, melhor controle do consumo e redução de custos logísticos e operacionais.



3. Qualidade, Segurança e Controle Sanitário

Embora o objeto não envolva assistência técnica tradicional, a solução exige rigorosos mecanismos de controle de qualidade, que abrangem:

- Produto fabricado e envasado por estabelecimento devidamente licenciado;
- Lacres íntegros, sem violação, deformações ou vazamentos;
- Transparência do líquido, validade dentro dos padrões sanitários e manutenção das características físico-químicas previstas em legislação;
- Garantia de qualidade da água e do casco por, no mínimo, 90 (noventa) dias.

Em caso de não conformidade, a Contratada deverá substituir integralmente o item, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação.

4. Logística Reversa e Sustentabilidade

A solução incorpora práticas de sustentabilidade e mitigação de impactos ambientais, abrangendo:

- Retorno obrigatório dos galões vazios no ato da entrega;
- Reencaminhamento do casco ao ciclo de higienização, sanitização e reenvase conforme normas da vigilância sanitária;
- Redução de resíduos plásticos e prolongamento da vida útil dos recipientes;
- Cumprimento de princípios de responsabilidade ambiental previstos na legislação.

Assim, o ciclo de vida do objeto considera não apenas o fornecimento, mas também o posterior recolhimento, reaproveitamento e destinação correta dos recipientes, garantindo conformidade com padrões sanitários e ambientais.

5. Distribuição, Uso e Reposição Durante o Ciclo Contratual

Ao longo do contrato:



- As unidades municipais farão uso contínuo dos galões fornecidos;
- A Contratada assegurará regularidade da reposição, recomposição de estoque mínimo e resposta rápida às demandas urgentes;
 - O ciclo de vida operacional dos galões será monitorado, com substituição sempre que apresentarem desgaste, danos ou condições inadequadas de uso.

6. Encerramento do Ciclo de Vida

Ao final do período de utilização, seja por desgaste natural ou por encerramento da vida útil dos recipientes, compete à Contratada:

- Realizar recolhimento definitivo dos cascos deteriorados;
- Encaminhar o material para descarte ou reciclagem ambientalmente adequada;
- Manter documentação que comprove destinação final correta, conforme boas práticas ambientais.

7. Benefícios Esperados

Com a adoção desta solução integrada, considera-se todo o ciclo de vida do objeto, desde o fornecimento inicial, passando pela utilização e logística reversa, até a destinação final, garantindo:

- Segurança sanitária;
- Regularidade e continuidade do abastecimento;
- Atendimento ágil às unidades municipais;
- Redução de custos operacionais e administrativos;
- Mitigação de impactos ambientais;
- Otimização de recursos públicos;
- Melhoria nas condições de trabalho e atendimento à população.

d) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO; Subcontratação

() Sim (x) Não



Considerando a natureza do objeto contratual, trata-se de fornecimento de Galões de Água Mineral de 20 Litros, que, apesar de ser um bem padronizado, exige um rigoroso controle sanitário e logístico. A responsabilidade técnica, sanitária e jurídica deve permanecer integralmente com a empresa contratada. A vedação à subcontratação total ou parcial se justifica pelos seguintes motivos:

- **Garantia da Qualidade e Rastreabilidade Sanitária:** A subcontratação poderia dificultar o controle sobre a procedência da fonte de água mineral, a qualidade sanitária do produto, o processo de envase, a higiene dos cascos e a rastreabilidade exigida pela Vigilância Sanitária. Isso prejudicaria o acompanhamento da conformidade técnica e dificultaria a responsabilização imediata por eventuais contaminações, vícios ocultos ou descumprimentos contratuais.
- **Responsabilidade Direta da Contratada e Logística:** Ao contratar diretamente com o fornecedor, a Administração assegura que a empresa licitante possui a estrutura logística própria (veículos adequados, depósitos aprovados) e capacidade técnica para cumprir integralmente o objeto, evitando a transferência indevida de obrigações de transporte e armazenamento para terceiros não previamente analisados ou aprovados pelo Município.
- **Agilidade na Entrega e Substituição:** A proibição de subcontratação assegura maior controle sobre os prazos curtos de 02 (dois) dias corridos exigidos para a entrega e sobre as condições de substituição imediata de galões que apresentem defeito, vazamento ou alteração na qualidade da água, reduzindo riscos de atrasos e comprometimento da hidratação nas unidades.
- **Segurança Jurídica e Controle Administrativo:** Impedir a subcontratação contribui para maior segurança no processo de fiscalização e liquidação do contrato, permitindo o relacionamento direto com o fornecedor principal, conforme previsto nos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Dessa forma, a não permissão de subcontratação está alinhada ao interesse público e à boa gestão dos recursos públicos, resguardando a efetividade da contratação, a segurança sanitária e a adequada prestação do serviço essencial de



fornecimento de água mineral em conformidade com as especificações técnicas exigidas pelas Secretarias.

Garantia

() Sim (x) Não

Amostras

() Sim (x) Não

e) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO;

1. OBJETIVO DA EXECUÇÃO

Garantir a aquisição e o fornecimento de água mineral para as secretarias da Prefeitura Municipal de Cambará.

2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Início da Execução

- A execução do contrato terá início após a assinatura do instrumento contratual, a partir da emissão da respectiva **Nota de Empenho**.
- A contratada será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos logísticos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

2.2. Entrega dos Produtos

A entrega acontecerá na sede de cada Secretaria, ou ainda nas Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil, conforme endereços abaixo:

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	RUA NOSSA SENHORA DO ROCCIO, 1000 – VILA SANTANA
DEPARTAMENTO DE CULTURA	AVENIDA BRASIL, 1192 - CENTRO
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR LUIZ ANTONIO LORENZETTE	RUA MARECHAL DEODORO DA FONSECA ,1204, VILA SANTANA
ESCOLA MUNICIPAL CAETANO VEZOZZO	RUA DA COMUNIDADE - Nº 100, BAIRRO ROTARY
ESCOLA MUNICIPAL M ^ª APARECIDA PAULINA DA S. FURLAN	TRAVESSA GUSTAVO NUNES DINIZ, 22, VILA RUBIN
ESCOLA MUNICIPAL MARIA ALICE B. AUGUSTO FORTI	RUA JOÃO MANOEL DOS SANTOS, 1014, CENTRO
ESCOLA MUNICIPAL IGNEZ PANICHI HAMZÉ	RUA JOAO MISCHIATE 985, BAIRRO IGNEZ PANICHI HAMZÉ
CMEI MUNDO FELIZ	RUA JACINTO CARULA, S/N, PINHEIRO
CMEI CLAUDIA HELENA NEGRÃO BATISTA	RUA PROJETADA A, S/N, IGNEZ PANICHI HAMZE



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

CMEI SANTA RITA DE CÁSSIA	RUA JOÃO MANOEL DOS SANTOS, CENTRO
CEI CAMINHO DE LUZ	AVENIDA BRASIL, 1863, VILA RUBIM
CEI BOM JESUS	RUA DOS EXPEDICIONARIOS, 110, VILA RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	RUA NOSSA SENHORA DO ROCCIO, 1000 – VILA SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	AV. BRASIL, 1310 – CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	RUA MONSENHOR JOÃO BELCHIOR, 1007 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO, AGRONEGÓCIO E INOVAÇÃO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	AV. BRASIL, 1082 (CENTRO)

A contratada será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

2.3. Recebimento e Verificação

- O recebimento provisório será feito por servidor designado, em um prazo de 2 **(duas)** horas, mediante conferência da quantidade, da integridade física, da validade (quando aplicável) e da conformidade com as especificações.
- Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada será notificada para providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo de 2 **(duas)** horas.
- O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 3 **(três)** dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Fiscalização e Acompanhamento

- A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.
- Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

2.5. Encerramento da Execução

- A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos itens solicitados, sem pendências, e após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- A contratante elaborará relatório final da execução e arquivará o processo com os devidos comprovantes de entrega, notas fiscais, relatórios e registros de fiscalização.



3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

A Contratada, ao ser registrada na Ata de Registro de Preços, deverá cumprir integralmente, sem prejuízo de outras obrigações legais, as seguintes disposições:

- Fornecimento do Objeto: Fornece os galões de água mineral e os cascos em estrita conformidade com as Especificações Técnicas e Requisitos de Qualidade e Sanitários constantes no Termo de Referência.
- Prazo, Meio de Comunicação e Local de Entrega: Efetuar a entrega dos produtos nos diversos locais de destino, conforme forem solicitados pelas Secretarias Municipais. O prazo máximo para entrega é de 02(duas) horas corridas após a realização do pedido por parte do órgão requisitante. Para otimizar a comunicação, a Contratada deverá disponibilizar e manter ativo um número de telefone fixo ou móvel, bem como um canal via WhatsApp, para recebimento dos pedidos e confirmação das entregas.
- Garantia do Produto: Fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, violação de lacre, contaminação ou qualquer vício de qualidade que torne a água imprópria para consumo.
- Documentação Fiscal: A Nota Fiscal deverá conter o número da Ordem de Fornecimento ou do Empenho correspondente, e a Contratada deverá anexar uma cópia deste documento junto à NF para conferência e controle do Setor de Compras.
- Integralidade da Entrega: Não será aceita entrega parcial referente à mesma Ordem de Fornecimento ou Empenho, devendo a entrega ser realizada em sua totalidade.
- Substituição de Inconformidades: A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e com urgência, no prazo máximo de 2 (duas) horas, os produtos que apresentarem avarias, defeitos, contaminação ou qualquer inconformidade com as especificações (incluindo cascos danificados ou impróprios).
- Responsabilidade Legal: Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



- Indenização por Danos: Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Secretaria Municipal de Educação, à Secretaria Municipal de Assistência Social, ou a qualquer outra Secretaria do Município de Cambará, em decorrência do transporte e da entrega dos produtos, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.
- Manutenção das Condições de Habilitação: Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e a execução dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Compromisso Social: Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração Pública obrigará-se-á:

- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;
- b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.
- d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento;
- e) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS



A contratada está sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de inadimplemento total ou parcial.

As partes comprometem-se a manter o diálogo e cooperação para assegurar o cumprimento das finalidades do contrato, com foco na eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

6. JUSTIFICATIVA DO ÍNDICE DE REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

Nos termos do art. 92, §§ 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de reajuste contratual em razão da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, justifica-se a adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) por ser índice oficial e público, com metodologia consolidada e ampla aceitação institucional e representar com maior fidelidade a variação de preços no varejo, especialmente de eletrodomésticos e produtos consumidos no dia a dia.

f) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE;

1. Identificação do Contrato:

- Objeto: Água mineral em galão de 20 litros
- Número do Contrato: [número]
- Contratado: [nome da empresa contratada]
- Vigência: [data de início] a [data de término]

2. Equipe de Gestão e Fiscalização:

- Gestor do Contrato: Diego Lopes Pereira
- Fiscais Administrativos:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Marieli Marchione
Secretaria Municipal de Assistência Social: Jair de Moraes Reis
Secretaria de Esporte e Lazer: Caio Vinicius Dalaqua
Secretaria de Saúde: Juliana Aparecida Viana
Secretaria de Indústria e Comércio: Mael Queiroz
Secretaria de Agricultura: Mauri Cesar de Melo

- Designação formal: Portaria nº 445/2025



3. Mecanismo de Acompanhamento e Fiscalização:

Com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compete ao gestor e fiscais do contrato:

- Acompanhar a execução do contrato conforme os termos pactuados;
- Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão de contratos;
- Notificar a contratada em caso de irregularidades ou falhas na prestação dos serviços;
- Emitir relatório de conformidade da execução;
- Em caso de reincidência, poderá ser elaborado relatório circunstanciado para subsidiar a aplicação de penalidades previstas contratualmente.

4. Controle de Quantitativo e Entrega:

- O controle será feito com base no quantitativo solicitado, bem como no cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- A empresa deverá apresentar nota fiscal acompanhada da nota de empenho, certidões de regularidade fiscal, e demais documentos que possam vir a ser solicitados pela Contratante.

5. Registro e Comunicação:

- Será mantido um diário de ocorrências, com registros de conformidade, falhas, atrasos, recusas ou qualquer fato relevante relacionado à execução contratual.
- As comunicações com a contratada serão realizadas preferencialmente por e-mail institucional, podendo também ser utilizadas notificações formais por meio de ofício ou outro meio legalmente admitido.

g) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega contra-apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada pelo empenho, devidamente atestada pelo contratante e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT).

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação.

Os produtos destinados à Secretaria de Assistência Social deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 12.334.190/0001-62, endereço: Rua Coronel Leôncio de Castro nº 751, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

Os produtos destinados à Secretaria de Saúde deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ. 09.335.385/0001-12 – Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.



Os produtos destinados às demais Secretarias deverão ter a Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – CNPJ. 75.442.756/0001-90, endereço: Avenida Brasil, nº 1229, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

O contratado prestador de serviço e/ou fornecedor de bens deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB n 1234/2012 e Decreto Municipal 2981/2022. Bem como deverá observar a legislação deste município referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando for o caso.

Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

h) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, a contratação pretendida será realizada por meio de Pregão exclusivo local, na forma Presencial, considerando os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e transparência.

Justificativa da Modalidade Escolhida

A modalidade de Pregão foi escolhida com base no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto da licitação é comum e padronizado, permitindo a definição clara e objetiva de especificações.

A modalidade adotada será realizada na forma presencial, para atender ao PROGRAMA DE COMPRA PÚBLICA DENOMINADA COMPRA CAMBARÁ CONFORME DECRETO SOB Nº 2237/2018, LICITAÇÃO EXCLUSIVA LOCAL.

O município de Cambará possui o programa Compra Cambará, uma iniciativa voltada ao desenvolvimento econômico e social, que prioriza a participação de empresas sediadas no município em processos licitatórios exclusivos locais. Com o objetivo de garantir maior transparência e incentivar a participação dos pequenos negócios, opta-se pela realização das licitações locais na modalidade presencial, considerando os seguintes fatores:

Maior Transparência no Processo Licitatório: A modalidade presencial possibilita que os munícipes acompanhem as sessões de forma direta, sem a necessidade de cadastros ou acesso a plataformas eletrônicas. Essa facilidade:



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

- Permite a fiscalização em tempo real por parte da população interessada, proporcionando mais confiança no uso do programa de incentivos aos pequenos negócios.
- Torna o processo mais acessível a todos os cidadãos, independentemente de conhecimentos técnicos ou tecnológicos, ampliando o controle social sobre os gastos públicos.

Estímulo à Participação de Novos Fornecedores Locais: A realização das licitações de forma presencial incentiva pequenos empresários e novos participantes a conhecerem e se familiarizarem com os processos licitatórios. Essa proximidade com as sessões:

- Facilita o aprendizado sobre os procedimentos de uma licitação, contribuindo para o aumento do número de fornecedores locais habilitados.
- Reforça o compromisso do município em valorizar e apoiar o comércio e os serviços locais, gerando mais oportunidades para empresas de pequeno porte.

Adequação ao Propósito do Programa "Compra Cambará": A modalidade presencial é alinhada aos objetivos do programa, pois:

- Evidencia o incentivo às empresas locais, promovendo o fortalecimento da economia municipal.
- Garante que o processo seja compreendido e acompanhado de perto pelos empreendedores locais, que muitas vezes não têm acesso facilitado a plataformas eletrônicas ou experiência com licitações online.

Comparação com a Modalidade Eletrônica: Embora o processo eletrônico seja eficiente para ampliar a competitividade em licitações gerais, ele apresenta limitações quando aplicado a licitações exclusivas locais:

- Exige que interessados realizem cadastro em plataformas específicas, dificultando a fiscalização por parte de munícipes e pequenos empresários menos experientes.
- A fiscalização em tempo real depende de acesso prévio ao sistema eletrônico, enquanto na modalidade presencial qualquer cidadão pode acompanhar os lances e a condução da sessão sem restrições.

Conclusão: A escolha da modalidade presencial para licitações exclusivas locais no âmbito do programa Compra Cambará é justificada pela busca de maior transparência, incentivo à participação de novos fornecedores locais e alinhamento aos objetivos do programa de desenvolvimento econômico e social. Essa decisão reforça o compromisso do município com a valorização dos pequenos negócios locais e com a gestão pública participativa e transparente.

Do Procedimento Auxiliar Registro de Preço

(X) Sim () Não

Tratamento diferenciado e simplificado para MEI/ME e EPP nos termos do art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006?

(x) Sim () Não



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

- (x) I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- () II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- (x) III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

- () II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- () III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

Critério de Julgamento

O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo o critério mais adequado para a aquisição de bens/serviços comuns, assegurando a proposta mais vantajosa à administração.

Modo de Disputa:

Será adotado o modo de disputa aberto, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021:

Documentos de Habilitação:

Quanto a Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

Quanto a Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à



sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Quanto à qualificação econômico-financeira:

- Certidão Negativa de Falência;

Justificativa:

A certidão negativa de falência é um documento que atesta a inexistência de pedidos de falência ou concordata em nome da empresa. Sua exigência no processo licitatório é fundamental, pois garante que a empresa não se encontra em situação de insolvência, o que poderia comprometer sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. A regularidade financeira é um indicativo claro de que a empresa possui condições de honrar os compromissos assumidos, contribuindo para a segurança e a continuidade dos serviços a serem prestados à administração pública.

A exigência da certidão negativa de falência, ao ser a única condição de qualificação econômica e financeira requerida, contribui para a desburocratização do processo licitatório. Essa simplificação é especialmente benéfica para micro e pequenas empresas, que frequentemente enfrentam dificuldades em atender a exigências excessivas de documentação. Facilitar a participação desses fornecedores no certame não apenas promove a concorrência, mas também amplia as oportunidades de negócios e a inclusão no mercado público.

A prática de exigir a certidão negativa de falência está em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que busca tornar os processos licitatórios mais transparentes, ágeis e acessíveis. O art. 24 da referida lei estabelece que a administração pública pode dispensar a exigência de documentação excessiva e opta por critérios que garantam a competitividade e a efetividade do processo. Nesse sentido, a certidão negativa de falência serve como um mecanismo eficaz de verificação da



idoneidade econômica dos licitantes, sem onerar excessivamente o processo.

Portanto, a exigência da certidão negativa de falência como único documento para comprovação da qualificação econômica e financeira é justificada pela sua eficácia, simplicidade e adequação ao valor da licitação. Essa medida garante que somente empresas em situação regular participem do certame, assegurando a proteção dos interesses da administração pública e promovendo a segurança na execução do contrato. Além disso, a adoção dessa exigência contribui para a desburocratização do processo, ampliando a participação de fornecedores e fortalecendo a competitividade do mercado. Assim, a administração pública se posiciona de forma a garantir a eficiência e a qualidade na contratação de serviços, respeitando os princípios que regem a gestão pública.

A exigência da certidão negativa de falência e concordata no presente processo licitatório é uma medida essencial para assegurar a regularidade e a eficiência na execução do objeto contratual. Além de estar fundamentada legalmente, essa exigência protege o interesse público, resguarda o erário e contribui para a seleção de empresas idôneas e qualificadas.

Justificativa da Dispensa do Balanço Patrimonial:

A administração pública tem autonomia para dispensar exigências que possam restringir a competitividade, desde que o objeto do contrato não demande análise da capacidade econômico-financeira do licitante de forma aprofundada.

No presente caso, o objeto trata de serviços cuja execução não depende de elevado aporte financeiro inicial ou de garantia financeira significativa, sendo suficiente a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista e da qualificação técnica dos licitantes.

Viabilidade da Contratação:

A não exigência do balanço patrimonial visa ampliar a competitividade e facilitar a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, incentivando a economia local e regional, especialmente no âmbito do Programa Compra Cambará, que prioriza empresas sediadas no município.

Além disso, a exigência de balanço patrimonial poderia ser um entrave para pequenas



empresas que, mesmo possuindo plenas condições de executar o objeto, não dispõem dessa documentação de forma completa ou atualizada, especialmente no contexto de licitações de menor complexidade técnica e financeira.

Avaliação do Objeto e dos Riscos:

O objeto da presente licitação não envolve riscos financeiros ou estruturais elevados, tampouco exige alta capacidade de investimento prévio, uma vez que o serviço será remunerado de forma parcelada conforme a entrega. Dessa forma, a análise econômico-financeira dos licitantes pode ser simplificada, dispensando a exigência do balanço patrimonial sem comprometer a segurança e a eficiência da contratação.

Impacto Positivo da Medida:

- a) Aumento da Competitividade: A não exigência permitirá maior participação de empresas, especialmente ME e EPP, promovendo condições mais vantajosas para a administração pública.
- b) Fomento à Economia Local: Facilitará a participação de empresas locais no certame, alinhando-se às diretrizes do programa de incentivo ao desenvolvimento econômico do município.
- c) Redução da Burocracia: A dispensa simplifica o processo licitatório, agilizando a análise documental e tornando o processo mais eficiente.

Com base nos fundamentos legais, na análise do objeto e nos benefícios que a medida proporcionará, conclui-se pela dispensa da exigência de balanço patrimonial no edital da presente licitação. Essa decisão não compromete a segurança da contratação, ao mesmo tempo em que promove maior competitividade, eficiência e alinhamento com as políticas de incentivo à economia local.

Quanto à qualificação técnica:

- Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação, informando o produto entregue ou o serviço prestado.

Justificativa:



O atestado de capacidade técnica serve como um comprovante de que o licitante possui experiência prévia e competências adequadas para realizar os serviços ou fornecer os bens que estão sendo contratados. Para o objeto em questão, que envolve a instalação e manutenção de infraestrutura de internet e transporte de dados, a experiência em projetos similares é crucial. Um atestado emitido por um cliente anterior atesta que a empresa não apenas tem capacidade técnica, mas também cumpriu com êxito as obrigações contratuais, assegurando a qualidade e a confiabilidade dos serviços prestados.

A exigência do atestado de capacidade técnica contribui para aumentar a transparência do processo licitatório, uma vez que permite à administração pública verificar a idoneidade e a competência dos licitantes. Isso ajuda a construir um ambiente de confiança, tanto entre os fornecedores quanto entre a administração e a sociedade. A credibilidade do processo licitatório é fundamental para o fortalecimento das instituições públicas e para a promoção de uma concorrência leal e justa.

Diante do exposto, a solicitação do atestado de capacidade técnica é um requisito indispensável para garantir que a administração pública contrate empresas que estejam verdadeiramente aptas a executar o objeto da licitação. Essa exigência assegura a escolha de fornecedores qualificados, minimiza riscos de execução, promove a transparência do processo e contribui para a melhoria contínua dos serviços prestados. Assim, a inclusão dessa exigência no edital fortalece não apenas o processo licitatório em si, mas também a gestão pública como um todo, resultando em serviços de qualidade que atendem efetivamente às necessidades da população.

Demais Documentos

- Declaração de habilitação;
- Declaração de que não emprega menor;
- Declaração de grau de parentesco;
- Declaração de que cumpre as reservas de cargo.

i) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO;



A pesquisa de preços que fundamenta a presente contratação foi realizada em conformidade com o art. 5º, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 3.227/2023, que estabelece as diretrizes para a estimativa de preços no âmbito da Administração Pública do Município de Cambará.

Essa metodologia garante maior confiabilidade, atualidade e realismo na composição do preço estimado, atendendo aos princípios da economicidade, transparência, razoabilidade e vantajosidade da contratação pública, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal vigente.

Dessa forma, a estimativa de preços adotada no presente processo utilizou-se da pesquisa direta com fornecedores e de fontes complementares.

Houve a utilização de fontes variadas de pesquisa

(x) Sim () Não

Em atenção ao artigo 6º do Decreto Municipal nº 3.227/2023, foram desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, em relação aos valores praticados pela Administração Pública em contratações similares.

Para fins de fundamentação, destaca-se que, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, a definição de preços inexequíveis ou excessivamente elevados deve observar critérios objetivos a partir da própria amostra da pesquisa de preços, mediante ordenação numérica dos valores coletados e exclusão daqueles que destoem significativamente dos demais.

Nesse sentido, partindo da analogia do disposto no § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, adota-se a seguinte metodologia:

- a) Valores inexequíveis: serão considerados inexequíveis aqueles que, comparados à média aritmética dos demais valores coletados, resultarem inferiores a 75% dessa média.
- b) Valores excessivamente elevados: em raciocínio análogo, serão considerados excessivamente elevados aqueles que superarem em 25% a média dos demais preços obtidos na pesquisa.

Desta forma, foram realizados os cálculos conforme os critérios mencionados acima e a título de exemplo, o item “Água mineral galão/casco”, cujos preços obtidos na



pesquisa foram R\$45,00; R\$ 30,00; R\$ 30,00 e R\$ 28,00.

Para o cálculo do valor de R\$ 45,00:

1- Cálculo da média dos demais valores:

- a) Soma dos outros preços: R\$ 30,00 + 30,00 + 28,00= R\$ 88,00;
- b) Divisão pela quantidade de preços (3): R\$ 88/3: 29,33

2- Cálculo do percentual em relação à média:

- a) Divisão do preço pela média: R\$ 45,00 / R\$ 29,33= 1,53
- b) Multiplicação por 100: 1,53*100 = 153%

Desta forma, tem-se que:

- R\$ 45,00 é excessivamente elevado.

Replicando o mesmo cálculo para todos os itens cotados, chegaram-se aos seguintes valores:

Valores inexequíveis
Valores excessivamente elevados

Objeto	Qtde	Pesquisa A	Pesquisa B	Pesquisa C	Pesquisa D	Valor Médio	Valor Total
ÁGUA MINERAL RECARGA	5630	15,00	13,00	15,00	12,00	13,75	77.412,50
ÁGUA MINERAL COM GALÃO/CASCO	62	45,00	30,00	30,00	28,00	29,33	1.818,46

Fontes de pesquisas realizadas	
A	PAVAN GÁS
B	DETONE GÁS
C	VALDIR GÁS
D	BANCO DE PREÇOS



Para se chegar ao valor estimado, foi utilizado:

() Menor Valor () Mediana (X) Média

Justificativa da escolha:

A utilização da média de preços como critério para definição do valor estimado da licitação fundamenta-se na necessidade de assegurar à Administração Pública uma contratação vantajosa, justa e compatível com os valores praticados no mercado.

Ao realizar a pesquisa de preços, foram encontradas variações significativas entre os valores apresentados por diferentes fornecedores. Nesse contexto, a média aritmética dos preços obtidos se apresenta como um método equilibrado, pois:

1. Evita distorções extremas: A média reduz o impacto de preços excessivamente altos (sobrepço) ou muito baixos (que podem indicar subpço ou baixa qualidade), garantindo um valor de referência mais realista.
2. Assegura a economicidade: Com base na média, a Administração evita pagar acima dos valores praticados no mercado, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.
3. Garante isonomia e competitividade: O valor estimado baseado na média oferece uma base justa para que diversos fornecedores possam participar do certame, evitando a exclusão de potenciais licitantes.
4. Atende à legislação vigente: A Lei nº 14.133/2021 determina que a estimativa do valor da contratação deve ser realizada com base em levantamento de preços atualizados e obtidos de forma transparente e segura. A média de preços, quando obtida de fontes confiáveis, atende plenamente a essa exigência.
5. Facilita o planejamento orçamentário: A média fornece um valor de referência mais estável e previsível, essencial para elaboração de estimativas e planejamento financeiro do órgão.

MEMORIAL DE CALCULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CUTLURA

1 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura:



1.1 Departamento de Educação:

	Água mineral (recarga)	Água mineral (galão / casco)
Escola Municipal Caetano Vezozzo	280	01
Escola Municipal Luiz Antonio Lorenzette	200	01
Escola Municipal Maria Alice B A Fortti	310	01
Escola Municipal Maria Ap ^a Paulina da Silva Furlan	200	01
Escola Municipal Ignez Panichi Hamzé	320	01
Cmei Mundo Feliz	400	03
Cmei Claudia Helena Negrão Batista	400	03
Cmei Santa Rita de Cássia	300	03
Departamento de Educação	200	02
Reserva	390	0
TOTAL	3000	16

1.2 Departamento de Cultura:

	Água mineral (recarga)	Água mineral (galão / casco)
Departamento de Cultura /Biblioteca Maria Lucia Biancard	24	2
Espaço Cultural Nilza Furlan	12	1
Complexo Cultural (Prefeitura Antiga)	12	1
TOTAL	48	4



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - RECARGA EM GALÃO DE 20 LITROS	GALÃO/CASCO DE ÁGUA DE 20 LITROS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE
Secretaria de Assistência Social	80	02
CRAS	150	02
CREAS	100	02
CAAS	150	02
CAL	72	02
CASA LAR	48	02
TOTAL	600	12

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER:

	Água mineral (recarga)	Água mineral (galão / casco)
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	48	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMÉRCIO, TURISMO, AGRONEGÓCIO E INOVAÇÃO:

	Água mineral (recarga)	Água mineral (galão / casco)
Sala Empreendedor	30	1
Pre-Incubadora PIINC	5	
Agência do trabalhador	5	1
Jucepar	5	
Banco Fomento	5	
TOTAL	50	2

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:



	Água mineral (recarga)	Água mineral (galão / casco)
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	96	04
TOTAL	96	04

j) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

Secretarias / Departamentos	Fonte	
Educação	107	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita
Cultura	1000	Material de consumo
Esportes e Lazer	1000	Material de consumo
Agricultura e Meio Ambiente	2, 511, 1000	Material de consumo
Industria e Comercio	1000	Material de consumo
Saúde	10496, 303, 31495, 494	Material de consumo
Assistência Social	1000, 934, 940, 904	Material de consumo

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

PEDRO CHAGAS NETO, ocupante do cargo de Agente Administrativo.

Assinatura: _____

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Após a devida análise, o presente termo de referência foi considerado adequado e fundamentado, atendendo aos requisitos técnicos e legais necessários para a continuidade do processo licitatório. Aprovo a proposta apresentada, que está em conformidade com os objetivos e diretrizes estabelecidos pela Administração, visando à eficiência e à vantajosidade para o interesse público.

Diego Lopes Pereira
Secretário Municipal de Educação e Cultura



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

Ana Paula Moro da Silva Rafael
Secretária Municipal de Assistência Social

Giovani Donizete dos Anjos
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Luiz Alberto Fantinelli Junior
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Agronegócio e Inovação

Leandro Moreira dos Reis
Secretário Municipal de Saúde

Mauro Cesar Carvalho
Secretário Municipal de Esporte e Lazer