



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021)

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras, conforme a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021).

1.2. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previamente estabelecidos em legislação pertinente, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

2. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i”)

2.1. A presente contratação visa à **Aquisição de água mineral natural (com e sem gás) e gás liquefeito de petróleo (GLP), visando atender às necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Borrazópolis/PR**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

(Participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte)

Tratamento diferenciado para empresas LOCAIS

Aquisição de água mineral natural (com e sem gás) e gás liquefeito de petróleo (GLP), visando atender às necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Borrazópolis/PR.

Lote	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	ÁGUA MINERAL natural ou potável de mesa, envasada em embalagem apropriada plástica ou de material similar de 20 litros, lacrada, com validade	Unid.	600	R\$ 18,58	R\$ 11.148,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

	mínima de 60 dias. Características: fórmula H ₂ O, sem mistura, isenta de sujeira, sem cor, sem cheiro, pronta para o consumo.				
02	ÁGUA MINERAL Sem Gás característica: 100% água mineral natural, livre de aditivos químicos e conservantes. Acondicionada em garrafa tipo pet 500ml, tampa com rosca e lacre, com rótulo contendo informações obrigatórias conforme normas da Anvisa e validade mínima de 60 dias. Fardo com 12 unidades.	Fardo	100	R\$ 16,55	R\$ 1.655,00
03	ÁGUA MINERAL Com Gás. Características: 100% água mineral natural, livre de aditivos químicos e conservantes. Acondicionada em garrafa tipo pet 500ml, tampa com rosca e lacre, com rótulo contendo informações obrigatórias conforme normas da Anvisa e validade mínima de 60 dias. Fardo com 12 unidades.	Fardo	100	R\$ 20,05	R\$ 2.005,00
04	Gás liquefeito de Petróleo (GLP) P13 - fornecimento de botijões de 13 kg, incluindo o casco, com lacre de segurança e em conformidade com as normas da ANP e do Inmetro, material Chapa Aço, tipo Gás Propano-Butano, Botijão 13 Kg. Indicação: Fogão Residencial.	Unid.	250	R\$ 120,28	R\$ 30.070,00
05	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) P45, - fornecimento de botijões de 45 kg, incluindo o casco, com lacre de segurança e em conformidade com as normas da ANP e do Inmetro, material chapa Aço, Tipo Gás Propano-Butano, Botijão/ Cilindro 45 Kg. Indicação: Residências com alto consumo e para estabelecimentos comerciais.	Unid.	120	R\$ 510,32	R\$ 61.238,40
Total					R\$ 106.116,40

2.2. Valor total da contratação **R\$ 106.116,40 (cento e seis mil, cento e dezesseis reais e quarenta centavos)**.

2.3. Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da empresa direta ou indiretamente.

2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, dada a natureza geral de seu objeto, uma vez que traz padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal n.º 26/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formação de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Dos elementos/serviços que compõem o objeto:

Do ciclo de vida do objeto

4.2. A análise do ciclo de vida do objeto é etapa fundamental no planejamento das contratações públicas, conforme preconiza a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Tal abordagem permite à Administração considerar todos os custos e impactos associados ao objeto durante sua existência útil, desde a aquisição até o consumo e descarte, assegurando decisões mais eficientes, sustentáveis e alinhadas ao interesse público.

4.3. A análise do ciclo de vida do objeto permite à Administração Pública avaliar não apenas o custo de aquisição imediata da água mineral (galões de 20 L, versões natural e gaseificada) e do GLP (botijões de 13 kg), mas também todos os custos associados à sua utilização (distribuição e manuseio), manutenção (como substituição de válvulas de GLP e lacres de galões), conservação (armazenamento seguro e inspeções técnicas), substituição (em caso de lacres rompidos ou vencimentos), descarte (logística reversa e destinação final dos recipientes) e possível impacto ambiental.

4.4. No caso desses insumos — especialmente a água e o GLP — essa avaliação se reveste de relevância prática, uma vez que se lidam com riscos concretos como contaminações, vazamentos de gás, perdas por adulteração da água ou danos aos recipientes. Portanto, incorporar todos os custos diretos e indiretos ao longo de todo o ciclo de vida garante que a escolha contratual seja realmente vantajosa para a Administração Pública.

4.5. Ao incorporar a visão do ciclo de vida — ou “do berço ao descarte” —, a prefeitura assegura a escolha da proposta mais vantajosa, considerando não somente as condições iniciais, mas também os custos operacionais, ambientais e sociais que se estenderão por todo o prazo de execução do contrato. Essa abordagem resulta em vantagens como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- a) Maior durabilidade do fornecimento, com logística planejada e integrada;
- b) Economia a longo prazo, ao evitar custos ocultos provocados por reposições de última hora, manutenção ou descarte inadequado;
- c) Responsabilidade socioambiental, reforçada por práticas sustentáveis desde o planejamento até o descarte.

4.6. A execução começa com a distribuição planejada pelos fornecedores. Devem ser definidos cronogramas e rotas para entrega, com devolução de galões e botijões vazios para reutilização ou reciclagem. O acompanhamento destas etapas deverá ser feito por fiscais do contrato, conforme a Lei 14.133/21.

4.7. Durante a vigência, cada entrega deve ser registrada por meio de boletins e faturas discriminadas, acompanhados de relatórios mensais que permitem rastrear consumo por unidade ou secretaria. Isso possibilita identificar desvios e ajustar volume ou periodicidade conforme demandas reais.

4.8. Embora sendo bens de consumo, cuidados com manutenção (como substituição de lacres, inspeções em válvulas de botijões de GLP) devem estar previstos. Essa etapa assegura segurança e continuidade do serviço, conforme boas práticas técnicas.

4.9. No encerramento do ciclo, a devolução de galões e botijões segue protocolos de limpeza, reaproveitamento e reciclagem. Embalagens fora de uso devem ser encaminhadas a destinos licenciados, reduzindo impacto ambiental e atendendo à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.10. Ao final, deve-se avaliar não só o custo total (compra + logística + descarte), mas também externalidades como economia de embalagens, segurança, reciclagem e redução de resíduos. Essas práticas reforçam sustentabilidade e eficiência.

4.11. A Lei determina que o critério de julgamento considere o menor dispêndio ao longo do ciclo de vida, incluindo custos indiretos como logística, manutenção e descarte — e não apenas o preço de compra. Isso assegura mais economia e eficácia, avaliando o objeto como um todo.

4.12. O conceito, explícito na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), abrange da produção ao descarte final do produto. No caso de água mineral e GLP, isso abrange desde a fabricação dos galões/botijões até logística reversa e recarga segura.

4.13. A nova lei fortalece a incorporação de critérios socioambientais durante todo o processo — planejamento, contratação, execução e descarte. Para este contrato, significa priorizar embalagens retornáveis, logística reversa efetiva e fornecedores com práticas ambientais responsáveis.

4.14. A avaliação do ciclo de vida impõe documentação criteriosa e monitoramento constante, favorecendo auditoria pública e rastreabilidade. Isso gera confiança e reduz o risco de falhas ou irregularidades.



4.15. A aplicação da abordagem de ciclo de vida, conforme exige a Lei nº 14.133/2021, garante que a contratação de água mineral e GLP na Prefeitura de Borrazópolis seja pautada pela economicidade, sustentabilidade e responsabilidade administrativa.

Da garantia de qualidade do objeto:

4.16. A garantia e qualidade durante a execução do contrato são elementos essenciais para assegurar a conformidade, segurança e continuidade na entrega de água mineral (natural e gaseificada) e GLP (botijões) à Prefeitura de Borrazópolis. A previsão contratual de garantias e padrões rigorosos de qualidade cumpre os seguintes objetivos:

a) Segurança jurídica e financeira: A Administração Pública pode exigir garantias como caução, seguro garantia ou fiança bancária, com valor em até 5% do contrato (ou correspondente aos bens adotados). A exigência de garantia financeira, como seguro ou caução, não apenas protege contra inadimplemento, multas e danos, como também fortalece a disciplina contratual.

b) Qualidade assegurada e responsabilidade técnica: Os produtos fornecidos — água e GLP — devem estar certificados conforme normas específicas (ANVISA, INMETRO). Qualquer entrega com deficiência (contaminação na água, vazamento no botijão) deve ser prontamente substituída no prazo acordado por escrito, sem custo adicional, sob pena de aplicação de sanções.

c) Em contratos de fornecimento contínuo — como de água e GLP — a garantia deve acompanhar todo o prazo de execução, com renovação automática e sem descontinuidade, conforme disposição do art. 97 da mesma lei.

d) Monitoramento e inspeção contínua: A fiscalização do contrato deve acompanhar todas as fases — entrega, armazenamento, instalação — com possibilidade de rejeição imediata de lotes que não atendam aos requisitos, reforçando a qualidade contínua do fornecimento.

e) Garantia pós-entrega: É recomendada a exigência de garantia mínima de 12 meses para cobertura de defeitos na qualidade dos recipientes, transporte ou manuseio, com substituição ou reparo gratuito no prazo máximo acordado.

4.17. A seguir, detalha-se o conjunto de exigências, controles e mecanismos de verificação que serão adotados pela Prefeitura Municipal de Borrazópolis – PR com vistas a assegurar a qualidade contínua dos produtos adquiridos.

a) A água mineral deve atender aos padrões da ANVISA e DNPM, ser entregue em galões de 20 L com selo lacrado, inviolável, em boas condições de higiene e conservação.

b) O GLP precisa vir em botijões certificados pela ANP, acondicionados em embalagens intactas, com fornecimento conforme as especificações do termo de referência e notas fiscais discriminadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

c) O fornecedor deve oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos nos recipientes ou seu transporte, com obrigação de reposição ou substituição em até 15 dias após notificação, sem custo adicional.

d) Recebimento provisório no momento da entrega pelo fiscal designado, seguido de recebimento definitivo após inspeção e verificação da conformidade técnica com o termo de referência.

e) Produtos fora das especificações ou com danos poderão ser rejeitados e devem ser substituídos pelo fornecedor em prazo curto, geralmente 24 horas, sem ônus para o ente público.

f) Todo material entregue deve ser atestado por servidor ou comissão, mediante boletins, notas fiscais e relatórios que comprovem quantitativos, qualidade e prazo de entrega.

4.18. A execução qualificada exige recebimentos provisórios e definitivos, inspeções periódicas e aplicação de penalidades como advertência, multa e suspensão — respaldadas pela Lei 14.133 — quando há inadequação ou risco à qualidade. Em caso de descumprimento, a Administração pode realizar retenção ou descontos diretamente na fatura, conforme aplicação de multas previstas no contrato.

4.19. A Administração poderá exigir laudos técnicos e certificados para atestar a qualidade e origem dos produtos fornecidos. Para a água mineral, é obrigatório apresentar:

a) Laudos físico-químicos e microbiológicos emitidos por laboratório credenciado pela Rede LAMIN ou organismo oficial, conforme RDC 274/2005 e RDC 275/2005, para comprovar potabilidade e ausência de contaminação.

b) Certificados de inspeção da fonte de origem emitidos por órgão competente, como a ANM, e documentação que comprove o selo fiscal e regularidade da lavra.

4.20. Para o GLP, o fornecedor deve apresentar:

a) Laudo ou certificado de conformidade emitido por distribuidora credenciada pela ANP, garantindo que os botijões atendem às normas técnicas vigentes (ABNT, ANP) e ART dos responsáveis pela instalação das centrais.

b) Documentos que comprovem o transporte seguro (certificação dos veículos) e inspeção regular dos equipamentos.

c) Esses documentos asseguram a Administração de que os produtos contratados atendem às exigências sanitárias, técnicas e de segurança, reduzindo riscos como contaminações, vazamentos ou irregularidades na origem.

4.21. Critérios de recebimento e fiscalização: A Administração adotará procedimentos rigorosos de conferência e fiscalização no ato do recebimento, podendo realizar amostragem, testes visuais, conferência de documentos fiscais e análise física dos produtos. Itens que apresentarem inadequações, avarias, vencimento iminente ou fora das especificações contratuais serão recusados, sem prejuízo da aplicação de sanções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

4.22. Responsabilidade da contratada: A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos produtos entregues, devendo realizar a substituição imediata e sem ônus de quaisquer itens recusados ou que apresentem vícios ou desconformidades, mesmo após o recebimento. A inobservância das especificações poderá ensejar multa, advertência, suspensão temporária de licitar ou contratar e rescisão contratual, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021.

4.23. Diante do exposto, conclui-se que a adoção de critérios rigorosos para a garantia da qualidade da água mineral natural (com e sem gás) e gás liquefeito de petróleo (GLP) a serem fornecidos à Prefeitura Municipal de Borrazópolis – PR é medida indispensável para assegurar o atendimento adequado às demandas das secretarias e departamentos, bem como para proteger a saúde dos usuários finais.

Da Padronização dos serviços que integram o objeto

4.24. Os bens não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES n.º 938/2022.

4.25. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei n.º 14.133/21)

5.1. Dos critérios de sustentabilidade

Práticas para reduzir os impactos ambientais

- i. Reutilização de resíduos vegetal e animal;
- ii. Aumentar a eficiência do uso da água;
- iii. Combate ao desmatamento;
- iv. Aumento da biodiversidade;
- v. Uso de energias de fontes renováveis.

5.2. O retorno dos investimentos em atividades sustentáveis não é perceptível no curto prazo. E, a cada ano, é necessário estabelecer novas metas e mostrar a evolução das suas práticas. O mais importante é que o comprometimento dessas práticas se inicie na liderança da organização. Nesse sentido, proprietários/sócios precisam assumir um compromisso de longo prazo com ações sustentáveis, mesmo que isso implique em maiores custos no curto prazo. E, a partir da liderança, é necessário o alinhamento/engajamento de todas as metas com as equipes internas e externas. Nenhuma empresa sozinha vai conseguir por mérito próprio erradicar



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

completamente todas as questões ambientais e sociais que o seu negócio impacta. A parceria externa é fundamental.

Da Subcontratação

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Do Parcelamento

5.4. O objeto será licitado e contratado por item e executado de forma parcelada, visando atender as necessidades da secretaria demandante, conforme solicitação de despesa ou nota de empenho.

Do orçamento Sigiloso

5.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

5.6. Poderá ser solicitado na fase de julgamento a apresentação de amostra, conforme previsão no instrumento convocatório.

Garantia da contratação

5.7. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

Especificações Gerais

6.1. A execução contratual deverá ocorrer em conformidade com as disposições estabelecidas no Termo de Referência, edital, proposta vencedora e demais documentos que integram o processo licitatório, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público. A contratada deverá fornecer os materiais esportivos conforme as especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições previamente estabelecidas pela administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

Objeto e Base Legal:

6.2. Fornecimento contínuo de água mineral (natural e gaseificada) em galões de 20 L e GLP em botijões de 13 kg, respeitando as quantidades estimadas e flexibilidade de até 25% para acréscimos ou supressões;

6.3. Produtos devem cumprir especificações técnicas e padrões das normas da ANVISA, INMETRO e ANP.

6.4. Obrigações da Contratada:

a) Efetuar entregas conforme cronograma, com prazo máximo de 24 horas após solicitação;

b) Assumir todos os encargos (tributos, transporte, seguro e mão de obra);

c) Apresentar certificações válidas (ANVISA para a água; ANP para o GLP);

d) Implantar logística reversa para retorno de galões e botijões.

6.5. Obrigações da Administração:

a) Atestar notas fiscais e quantidades entregues e efetuar pagamento até 30 dias, conforme Art. 145 da Lei 14.133/2021;

b) Notificar formalmente em caso de descumprimento ou aplicação de penalidades.

6.6. Garantia Contratual e Preço:

6.7. Exigência de garantia de execução (caução, seguro ou fiança bancária) de até 5% do valor contratual, conforme Art. 96 da Lei 14.133/2021;

a) Preços fixos por 12 meses, passíveis de reajuste conforme índice oficial (ex.: IGP-M);

6.8. Recebimento e Fiscalização:

a) Realização de recebimento provisório no local da entrega e definitivo após inspeção técnica com base em boletins;

b) Produtos fora das especificações serão recusados e substituídos em até 24 h, sem custos adicionais.

6.9. Qualidade e Assistência Técnica:

a) Garantia mínima de 12 meses cobrindo lacres, válvulas, recipientes e eventuais defeitos;

b) Atendimento técnico com troca ou correção em até 48 h, sem custos extras.

6.10. Laudos, Certificados e Documentação:

a) Exigência de laudos físico-químicos e microbiológicos da água (RDC 274/2005 e 275/2005, ANVISA);

b) Certificados de conformidade da ANP para o GLP e ART de responsáveis técnicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.11. Penalidades:

- a) Aplicação de advertência, multa, suspensão ou declaração de inidoneidade em casos de descumprimento, conforme Lei 14.133;
- b) Possibilidade de retenção ou desconto proporcional em faturas.

6.12. Ajustes Contratuais e Aditivos:

- a) Realização de aditivos justificáveis sem nova licitação em casos de modificação técnica, quantitativa ou de equilíbrio financeiro, conforme Art. 124 da Lei 14.133;
 - i. Supressões ou acréscimos permitidos em até 25% do valor inicial.

6.13. Rescisão: Direito à rescisão unilateral em caso de falhas graves, inadimplemento ou conveniência pública, nos termos dos Arts. 78 a 80 da Lei 8.666/1993 e correlatos da Lei 14.133/2021.

6.14. O líquido utilizado — água mineral natural, sem gás, objeto desta contratação — deve estar conforme às exigências microbiológicas estabelecidas pela Anvisa. Isso significa que o produto não pode conter concentrações acima dos limites máximos permitidos para substâncias químicas nocivas à saúde, conforme descrito em regulamentação técnica específica;

6.15. A embalagem retornável deve estar completamente isenta de danos físicos — como amassamentos, fissuras ou outras avarias — que possam comprometer a qualidade da água mineral natural. Além disso, precisa atender rigorosamente às exigências técnicas da Anvisa e às normas da ABNT;

6.16. Essas normas abrangem critérios como material, dimensões, resistência mecânica, transparência, higienização, selagem e estabilidade dimensional, assegurando que a embalagem seja reutilizável, segura e apropriada para contato com água potável. Embalagens que apresentem qualquer não-conformidade devem ser recusadas, mesmo que estejam fisicamente intactas — reforçando o compromisso com a qualidade, segurança e conformidade técnica ao longo de todo o contrato.

6.17. O rótulo da embalagem deve ser aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM), conforme dispõe a Portaria;

6.18. O garrafão deve possuir lacre de segurança, aparência limpa, isenta de manchas, alterações de cor, ranhuras, rachaduras, emendas e amassamentos, bem como não poderá possuir nenhum tipo de resíduos e odores;

6.19. O gargalo não poderá possuir qualquer tipo de deformações internas ou externas. A vida útil do garrafão retornável é de até 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.20. O fornecimento de água mineral (sem gás e com gás) em embalagens PET de 500 ml deve atender aos critérios técnicos e sanitários estabelecidos pela legislação vigente. Primeiramente, o produto deve estar enquadrado como água mineral natural, conforme definido na Resolução ANVISA nº 310/1999 e no Regulamento Técnico ANVISA RDC 274/2005, garantindo composição mineral estável, potabilidade e ausência de contaminantes acima dos limites máximos permitidos.

6.21. A embalagem deve ser do tipo PET, indicada para contato com alimentos, lacrada, sem amassamentos, fissuras, rachaduras ou odores. Os materiais devem atender à Portaria SVS nº 26/1996, utilizar resina virgem tipo I adequada para pH acima de 4,5, além da norma ABNT NBR 15.395/2006 que especifica requisitos de qualidade e métodos de ensaio para garrafas PET descartáveis.

6.22. O rótulo precisa trazer obrigatoriamente: identificação da fonte, composição física e química, data de fabricação e, quando aplicável, data de envase, lote, prazo de validade — seguindo o padrão de cadastro no Catálogo Eletrônico de Padronização do governo —, além da discriminação se se trata de água mineral com gás ou sem gás.

6.23. As entregas serão acompanhadas de nota fiscal registrada, laudos técnicos e comprovante de rastreabilidade dos lotes. A fiscalização da Administração pode realizar coletas aleatórias para análise independente e recusar quaisquer lotes que apresentem não conformidade em qualidade, segurança ou validade. A recusa implica substituição imediata, sem custo, respaldada pelas normas vigentes e pelo alcance da Política Nacional de Resíduos Sólidos quanto à responsabilidade compartilhada e segurança alimentar.

6.24. O GLP destinado ao uso doméstico, fornecido em botijões (vasilhames) de 13 kg e 45 Kg, deve atender a rígidos critérios de qualidade e segurança. Os recipientes devem ser entregues em perfeito estado de conservação, sem amassamentos, sinais de ferrugem, lacres violados ou qualquer indício de vazamento, sob pena de recusa imediata. O envase, o fechamento, o armazenamento e o transporte devem obedecer à regulamentação da ANP, às normas da ABNT e à legislação sanitária e de segurança aplicável.

6.25. Além disso, é obrigatório que cada botijão esteja identificado com selo de recarga ou validade não vencida e passe por inspeções periódicas de estanqueidade e integridade, em conformidade com as normas de segurança para mangueiras e conexões, e normas específicas para dispositivos de segurança.

6.26. O fornecedor deve dispor de plano de logística reversa, removendo botijões danificados ou vencidos para descarte ou manutenção, evitando riscos operacionais e garantindo a segurança pública.

Do prazo de validade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.27. Todos os fornecimentos de água mineral (natural e gaseificada) e GLP devem atender aos critérios de validade e segurança no ato da entrega.

6.28. Para a água mineral, os galões devem estar dentro do prazo de validade da fonte, a vida útil do garrafão retornável é de até 3 (três) anos, nos termos do inciso I do art. 5º da Portaria DNPM nº 387, de 2008. Validade da água: no mínimo, de 3 (três) meses, contados da data de entrega do produto pelo fornecedor.

6.29. Botijões de GLP devem apresentar selo de recarga ou validade compatível com normas técnicas (ABNT/ANP), de modo que haja margem mínima de 70% até o vencimento do lote ou recarga.

6.30. Produtos com validade inferior a esse limite serão recusados imediatamente, independentemente da integridade física das embalagens, salvo em casos excepcionais devidamente justificados pela alta rotatividade de uso ou consumo imediato em eventos/agendamentos pontuais.

Do armazenamento:

6.31. Os produtos deverão ser armazenados em condições apropriadas, respeitando as recomendações dos fabricantes e a legislação sanitária vigente.

6.32. Os produtos deverão ser organizados de forma a permitir fácil acesso e controle de validade, priorizando a utilização dos itens com vencimento mais próximo (método PEPS – Primeiro que Entra, Primeiro que Sai).

6.33. A área de armazenamento deve ser higienizada regularmente, livre de contaminantes e infestação por pragas, conforme exigências sanitárias.

6.34. A água mineral deve ser mantida em local limpo, fresco e protegido da exposição direta ao sol, calor excessivo, umidade e contaminações potenciais. Esses ambientes devem contar com controle de temperatura e ventilação, conforme orientações da Anvisa, garantindo que a qualidade microbiológica da água seja preservada até o consumo.

6.35. Armazenamento de GLP - Conforme a norma ABNT NBR 15514 (2020), o armazenamento de botijões de 13 kg e 45 kg de GLP deve seguir critérios rigorosos:

6.36. Áreas bem ventiladas, abertas ou parcialmente abertas, protegidas da chuva e de fontes de calor;

6.37. Separação mínima de 1,5 m de fontes de fogo, instalações elétricas, ralos e esgotos, além de isolamento adequado conforme a classificação da área;

6.38. Restrições de acesso, com zonas de circulação demarcadas e controladas, permitindo apenas pessoal autorizado;

6.39. Operações de carga e descarga devem ser realizadas com cuidado, evitando impactos que comprometam a integridade dos botijões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.40. A Administração se reserva o direito de solicitar, a qualquer tempo, comprovações documentais ou fotográficas das condições de armazenamento nas instalações da contratada.

Do transporte:

6.41. O transporte das embalagens de água mineral deve obedecer às determinações da Anvisa (RDC 173/2006) e normas específicas, garantindo que a água seja movimentada em veículos higienizados, limpos, sem odores, protegidos da luz solar direta e calor excessivo. As embalagens devem ser acondicionadas sobre estrados ou paletes, com empilhamento que evite danos físicos durante as viagens, assegurando a manutenção das condições microbiológicas e sensoriais da água.

6.42. Os produtos deverão ser devidamente acondicionados e identificados durante o transporte, garantindo rastreabilidade e facilitando a conferência no momento da entrega.

6.43. Devem ser transportados em caixas plásticas ou de papelão próprias, organizadas para evitar amassamento, contaminação cruzada e danos mecânicos.

6.44. Os meios de transporte de águas destinados ao consumo humano, refrigerados ou não, devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos.

6.45. Fica vedado o transporte de alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los em um mesmo compartimento do veículo, em especial de produtos com qualquer grau de potencial tóxico.

6.46. Não é permitido transportar conjuntamente com pessoas e animais.

6.47. É vedado o transporte conjunto com materiais químicos, produtos não alimentícios ou cargas que possam comprometer a integridade e a segurança das águas. O transporte deverá observar as Boas Práticas de Transporte de Alimentos previstas na legislação sanitária.

6.48. No caso do GLP, os botijões devem ser transportados em posição vertical, conforme estabelece a Resolução ANP nº 15/2005, e a ABNT NBR 15514, que estabelece critérios de segurança nas áreas de armazenamento e transporte. A NBR 7500/2021 exige que os veículos sejam acondicionados e identificados corretamente — com placas visíveis que atendam à sinalização de produtos perigosos — e que a carga esteja bem fixada para prevenir tombamentos ou impactos. Também devem ser observadas normas como a NBR 8460 e NBR 8614, que tratam de recipientes, válvulas e métodos de inspeção visual;

6.49. Adicionalmente, a transportadora deve contar com a documentação obrigatória: Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (MDF-e) em cargas interestaduais, Registro Nacional de Transportadores (RNTRC) e certificações em conformidade com as normas da ANP, INMETRO e Corpo de Bombeiros, conforme exigido pela legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

No ato da entrega, os insumos deverão:

- 6.50. Estar de acordo com as especificações técnicas descritas na Ata de Registro de Preços, incluindo marca, modelo e demais características exigidas.
- 6.51. Apresentar quantidade exata conforme estabelecido no pedido de compra, sem variações ou substituições não autorizadas.
- 6.52. Estar dentro do prazo de validade estabelecido, conforme item anterior.
- 6.53. Serem entregues seguindo as normas higiênico-sanitárias relacionadas, em embalagens íntegras, contendo impressão do nome do fabricante, informações sobre a data de fabricação, validade e lote no rótulo, sendo transportados em condições adequadas para os mesmos.
- 6.54. Estar acondicionados em embalagens originais, íntegras, limpas, lacradas e com rotulagem adequada, contendo as informações exigidas pela legislação vigente (identificação do produto, marca, lote, validade, dados do fabricante e composição).
- 6.55. As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento, etc).
- 6.56. Apresentar lote e data de fabricação visíveis na embalagem, possibilitando rastreabilidade e controle de estoque.
- 6.57. Independentemente de produtos nacionais ou importados, devem ter constados, nos rótulos e bulas, todas as informações em língua portuguesa, ou seja: número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, dentre outros.

Dos prazos e do local de fornecimento:

- 6.58. O prazo para o fornecimento do objeto será de no máximo **03 (três) dias úteis**, contados a partir do envio e recebimento da solicitação de despesa ou nota de empenho. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez desde que não superior ao já previsto, mediante solicitação da contratada, devidamente justificada e aceita pela contratante.
- 6.59. O objeto desta contratação deverá ser entregue em dias úteis conforme solicitação de despesa ou nota de empenho, nos seguintes locais:
 - a) Prefeitura do Município de Borrazópolis, Praça da República, n.º 28, centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
 - b) Secretaria de Agricultura, Rua Vereador Antônio de Santana, n.º 10, Vila Roma, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.
 - c) Pátio de Máquinas, Final da Avenida Rio Grande do Sul, n.º 1135, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

- d) Secretaria de Saúde, Praça da República, n.º 462, centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- e) Hospital Municipal, Avenida Rio Grande do Sul, n.º 102, centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- f) Clínica da Mulher, Rua São Paulo, n.º 190, centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- g) Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF, Rua Santa Catarina, n.º 1.214, Centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- h) Posto de Saúde Vila Verde 2, Avenida Brasil, n.º 56, centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- i) Casa do Autista, Rua Vereador Antônio de Santana, n.º 711, centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- j) Posto de Saúde Cassarotti, Rua Sotero Odolino Izzo, n.º 133, Centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- k) Secretaria de Assistência Social, Rua São Paulo, n.º 485, centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- l) Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), Rua São Paulo, n.º 220, centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- m) Conselho Tutelar, Rua São Paulo, n.º 1.214, centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- n) Secretaria de Educação, Avenida Brasil, n.º 711, centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- o) Escola Municipal Dom Bosco, Rua Rio Grande do Norte, n.º 1002, centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- p) CMEI Meu Pequeno Príncipe, Avenida Paraná, n.º s/n, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- q) CMEI Irineuza Batista do Prado, Rua São João, n.º 57, Bairro Jardim Belo Horizonte, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;
- r) Escola Municipal Júlia Ferezim Begali, Avenida José Naline, n.º 555, centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná;

6.60. A entrega deverá ser em horário comercial sendo compreendido entre às 08:00 horas e às 11:00 horas e das 13:00 horas e às 17:00 horas, agendado através do telefone.

Das Alterações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

6.61. Eventuais alterações reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei n.º 14.133/21)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

Da Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. O gestor do contrato tomará 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei n.º 14.133/21)

Do Recebimento

8.1. Os fornecimentos deverão ser executados no local e prazo constantes do termo referência e/ou outro local indicado conforme cronograma expedido pela unidade contratante na quantidade constante na programação expedida pelo responsável do contratante e conforme solicitação, correndo por conta do contratado todas as despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

8.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, nos moldes do art. 140, II, alínea A, da Lei n.º 14.133 de 2021.

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Prazo de pagamento

8.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de 20 (vinte dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei n.º 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo sistema REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO - POR ITEM.

Exigências de habilitação

9.2. Os requisitos de qualificação e habilitação serão previstos no edital, detalhando as regras que serão aplicadas em conformidade com Lei n.º 14.133, de 2021, devendo ser exigidos os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

Habilitação Técnica (Art. 67. Lei 14.133/21);

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21);

Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21);

Declarações e outros documentos necessários.

Requisitos contratuais

9.3. Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF **ou** certidões fiscais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei n.º 14.133/21)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, a seguir:

Recurso: <input checked="" type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Recurso Estadual <input checked="" type="checkbox"/> Recurso Federal Categoria Econômica: <input checked="" type="checkbox"/> Corrente/Custeio <input type="checkbox"/> Capital/Investimento		
<u>Reduz.</u>	<u>Programática</u>	<u>Fonte</u>
69	03.006.04.122.0021.2.056.3.3.90.30.00.00.	1000
170	04.033.26.782.0582.2.105.3.3.90.30.00.00.	1000
182	05.011.10.301.0428.2.025.3.3.90.30.00.00.	1303
202	05.011.10.302.0428.2.026.3.3.90.30.00.00.	1303
220	05.018.10.122.0428.2.086.3.3.90.30.00.00.	1303
241	05.025.10.301.0428.2.033.3.3.90.30.00.00.	0494
289	06.019.08.122.0578.2.113.3.3.90.30.00.00.	1000
369	06.026.08.243.0483.6.009.3.3.90.30.00.00.	1000
415	07.013.12.361.0188.6.001.3.3.90.30.00.00.	1104
448	07.013.12.365.0190.6.005.3.3.90.30.00.00.	1103
449	07.013.12.365.0190.6.005.3.3.90.30.00.00.	1104
495	08.014.20.306.0490.2.111.3.3.90.30.00.00.	1000
563	09.015.27.812.0228.2.109.3.3.90.30.00.00.	1000
586	05.025.10.301.0428.2.033.3.3.90.30.00.00.	32001
642	09.015.27.812.0228.2.109.3.3.90.30.00.00.	31000

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O edital, a ata de registro de preços ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

Borrazópolis/PR, 01 de julho de 2026.

Cristiano da Silva Stapait

Secretário Municipal de Agropecuária, Meio
Ambiente e Turismo

Cleide da Silva Michelin

Secretária Municipal de Educação

Cesar Santos Soares

Secretário Municipal Esportes, Lazer e
Cultura

André Luiz Pereira

Secretário Municipal de Saúde

Regina Marileide Giardini Ramalho

Secretária Municipal de Desenvolvimento
e Assistência Social

Josiane Aparecida dos Santos

Secretária Municipal de Administração e
Finanças

Valter Iszczuk

Secretário Municipal de Transportes e
Manutenção de Veículos

Roberto Carlos Domingues

Secretário Municipal de Obras, Viação e
Serviços Urbanos