



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 29/2025

Data: 14/05/2025

Às 09h00

<https://www.gov.br/compras/pt-br>

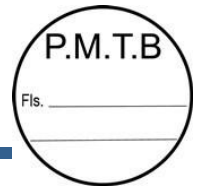
UASG:987915 – N.º Comprasnet 90029

OBJETO: FORNECIMENTO CONTÍNUO DE ÁGUA MINERAL NATURAL ENVASADA EM GALÃO DE 20 LITROS E SERVIÇOS DE ASSEPSIA E HIGIENIZAÇÃO DE BEBEDOUROS.

pregaoeletronico@telemacoborba.pr.gov.br

(42) 3127-8173 - GABRIEL





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7897/2025

PREÂMBULO

A Prefeitura de Telêmaco Borba, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, e sob a responsabilidade das Pregoeiras **Matilde Maria Bittencourt**, **Gleise Cristiane Kwas Lucio** e do Pregoeiro **Gabriel Marcondes Pukanski** designados pelo Decreto Municipal nº 29.909/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento ao Processo de Despesa nº **74 de 20 de março de 2025**, e com a respectiva autorização da Exma. Prefeita Municipal, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº. 29214/23, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: DATA: 14/05/2025 HORÁRIO: 09h00min

UNIDADE COMPRADORA: 987915 – NUMERO DA COMPRA: 90029

MODO DE DISPUTA: ABERTO

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL – COMPRAS.GOV.BR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **FORNECIMENTO CONTÍNUO DE ÁGUA MINERAL NATURAL ENVASADA EM GALÃO DE 20 LITROS E SERVIÇOS DE ASSEPSIA E HIGIENIZAÇÃO DE BEBEDOUROS**, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I), visando atender as demandas das Secretarias Municipais do Município.

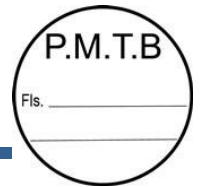
1.2. O objeto desta licitação será dividido **em itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se à licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

a. **ITEM 01 - AMPLA DISPUTA** – destinado à participação dos interessados



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE LICITAÇÃO



que atendam aos requisitos deste edital, inclusive MEI, ME ou EPP;

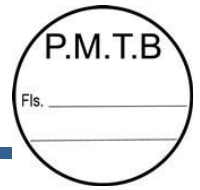
b. **ITEM 02 – EXCLUSIVO** - destinado à participação exclusiva de MEI, ME ou EPP, com prioridade de contratação para MEI, ME ou EPP local ou regional.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 444.638,60 (Quatrocentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e trinta e oito reais e sessenta centavos)**, na forma indicada no Termo de Referência.

2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento da Prefeitura de Telêmaco Borba, para o presente exercício, na classificação abaixo:

ANO	REFERÊNCIA	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
2025	34	02.001.04.122.0401.2003.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	66	04.001.04.122.0401.2010.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	69	04.001.04.122.0401.2010.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2025	76	05.001.04.124.0401.2011.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	88	06.001.04.122.0401.2012.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	154	06.005.04.122.0401.2027.3990.39.00.00	000	PRÓPRIO
2025	181	07.002.04.123.0401.2029.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	183	07.002.04.123.0401.2029.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2025	200	07.003.04.129.0401.2030.3390.30.00.00	510	PRÓPRIO
2025	203	07.003.04.129.0401.2030.3390.39.00.00	510	PRÓPRIO
2025	215	08.001.15.122.1502.2123.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	217	08.001.15.122.1502.2123.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2025	305	09.001.22.661.2201.2139.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	308	09.001.22.661.2201.2139.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2025	318	09.002.22.661.2201.2141.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	368	10.002.27.812.2701.2150.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	427	11.002.12.122.1201.2091.3390.30.00.00	104	PRÓPRIO
2025	430	11.002.12.122.1201.2091.3390.39.00.00	104	PRÓPRIO
2025	608	12.001.10.301.1001.2070.3390.30.00.00	303	PRÓPRIO
2025	610	12.001.10.301.1001.2070.3390.30.00.00	303	PRÓPRIO
2025	617	12.001.10.301.1001.2072.3390.30.00.00	494	PRÓPRIO
2025	654	12.001.10.301.1001.2075.3390.30.00.00	303	PRÓPRIO
2025	772	13.002.08.244.0802.2043.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	776	13.002.08.244.0802.2043.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2025	832	13.002.08.244.0803.2061.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	834	13.002.08.244.0803.2061.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2025	934	14.001.15.121.1501.2120.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	937	14.001.15.121.1501.2120.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2025	990	15.001.06.122.0601.2164.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	1073	16.001.13.392.1301.2171.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	1075	16.001.13.392.1301.2171.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2025	1087	16.002.13.392.1301.2112.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2025	1084	16.002.13.392.1301.2112.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	1110	16.003.13.695.1301.2173.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2025	1113	16.003.13.695.1301.2173.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO



3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.2. Os interessados em participar da licitação deverão atender às condições seguintes:

3.2.1. Credenciar-se previamente no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

3.2.2. Remeter, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

3.2.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.2.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Pregoeiro de sua desconexão; e

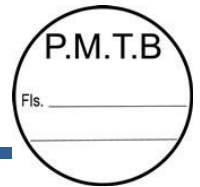
3.2.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a exclusão do licitante do certame.

3.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº. 14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06.



3.7. Não poderão participar desta licitação:

3.7.1. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.7.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.3. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.4. A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.5. A pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.7.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº. 6.404/76, concorrendo entre si; e

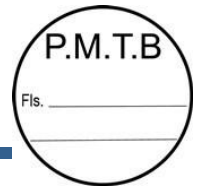
3.7.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº. 14.133/21.

3.7.12. O impedimento de que trata o item 3.8.11 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



3.7.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.3 e 3.8.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão.

3.7.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7.15. O disposto nos itens 3.8.3.e 3.8.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

3.7.17. A vedação de que trata o item 3.8.11. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

4.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 09h00min às 11h15min e das 13h15min às 17h00min.

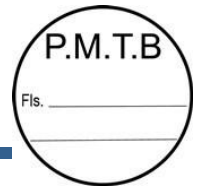
4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Boletim Oficial do Município que interfiram no horário de funcionamento do órgão licitante.

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

4.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de



contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão ou concorrência, através do Sistema.

4.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Municipal.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, através do endereço eletrônico: pregaoeletronico@telemacoborba.pr.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Pregoeiro.

5.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

5.6. No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.

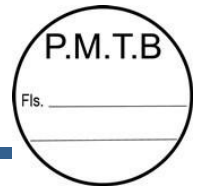
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua



entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.

6.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.

6.6. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.7. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

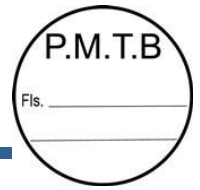
6.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3., 6.4. ou 6.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº. 14.133/21, e neste Edital.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



6.12.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço, ou percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. valor ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e valor total do item;

7.1.2. Marca;

7.1.3. Fabricante;

7.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

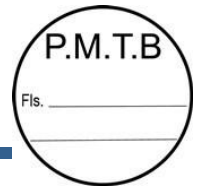
7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

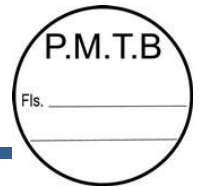
7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



- 7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 7.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos nesse Edital.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.3.2. A classificação inicial da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação OU pregoeiro e os licitantes.
- 8.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.7. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, conforme definido neste Edital.
- 8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 8.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



8.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

8.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.12. MODO DE DISPUTA ABERTO

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.14. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.15. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.16. Encerrada a etapa anterior o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente; ou em ordem decrescente (no caso de pregão por maior desconto).

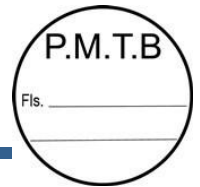
8.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação ou pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor original de sua proposta.



8.22. Em relação a itens para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

8.23. Nas condições acima, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.24. A melhor classificada nos termos do subitem anterior poderá encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática.

8.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará automaticamente um sorteio para definir qual fornecedor será convocado na sequência para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº. 14.133/21, nesta ordem:

8.27.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.27.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme previsto no Decreto Municipal nº. 29210/23;

8.27.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, nos termos do Decreto Municipal nº. 29211/23.

8.27.4. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, nos termos do Decreto Municipal nº. 29.214/23, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado do Paraná;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº. 12.187/09.

8.27.5. Caso a regra prevista na cláusula 8.27.4 deste Edital não solucione o empate, será realizado sorteio, nos termos da regulamentação municipal.

8.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado da classificação.

8.29. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.30. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.31. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.4. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº. 14.133/21, e na cláusula terceira deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/92.

9.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será excluído, por ausência de condição de participação.

9.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.



9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10. A proposta de preços do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá conter:

9.10.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

9.10.2. Preços unitários e totais, em real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula;

9.10.3. Constar quantidade de unidades para cada item; descrição detalhada do objeto - conforme o Edital: indicando, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso); e descrição do objeto deve atender o disposto no ANEXO I do Edital, vinculando-se à licitante;

9.10.4. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

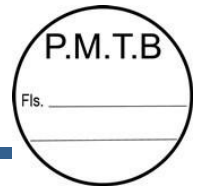
9.11. As propostas readequadas, devem ser enviadas com os valores unitários com 2 (duas) casas decimais, sendo que o valor TOTAL do item não pode ser superior ao ofertado na etapa de lances, ou seja, só serão aceitas propostas que o valor unitário do item multiplicado pela quantidade, resulte em um valor TOTAL igual ou inferior ao ofertado na fase de lances.

9.11.1. Caso os valores estejam em desacordo com o item acima, o Pregoeiro enviará via chat, os valores unitário e totais que serão considerados para o item.

9.12. No caso de aquisição de bens, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.12.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a cláusula 9.12, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e



b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.12.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14. Erros no preenchimento da proposta ou da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta e/ou a planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.15. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.16. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.17. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

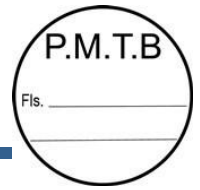
10. DAS PREFERÊNCIAS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA EMPRESAS COM SEDE LOCAL E/OU REGIONAL

10.1. Apenas para os itens exclusivos para participação de MEI, ME ou EPP, como garantia ao exercício do direito de preferência, nos termos do art. 28 e seguintes da Lei Municipal nº 2.126/15, o(a) Pregoeiro(a) assegurará, após a fase de lances de todos os itens, como critério de desempate e preferência para contratação, a oportunidade aos licitantes que se enquadrem no art. 31 e seguintes da Lei Municipal nº 2126/15, da seguinte forma:

10.1.1. Para os licitantes sediados em Telêmaco Borba será oportunizada preferência de adjudicação, cuja oferta seja até 10% (dez por cento) superior ao do melhor preço válido.

10.1.2. Não existindo MEI, ME ou EPP local, será oportunizada preferência de adjudicação aos licitantes sediados na região de influência (MEI, ME ou EPP com sede nos municípios de Imbaú, Ortigueira, Reserva, Tibagi, Ventania, Curiúva e Sapopema), cuja oferta seja até 10% (dez por cento) superior ao do melhor preço válido.

10.2. Não existindo MEI, ME ou EPP local e/ou regional, o objeto poderá ser adjudicado ao melhor preço válido apresentado por MEI, ME ou EPP não



enquadradas nos itens anteriores.

10.3. A verificação dos requisitos se dará após os lances de todos os itens e as decisões tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser efetuadas através do sistema, onde poderão ser acompanhadas por todos os licitantes.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos abaixo e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21.

11.2. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.2.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

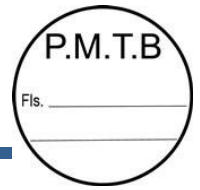
b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - ELRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou



no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.3.1. Os documentos constitutivos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal/Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

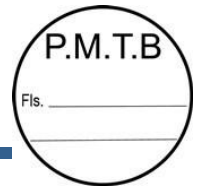
g) Caso o fornecedor seja considerado isento do tributo Municipal/Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/06, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

i) A prova de inscrição no cadastro de contribuintes e a regularidade perante as Fazendas será comprovada de acordo com a natureza da atividade

11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que



comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I- Publicados em Diário Oficial; ou

II- Publicados em Jornal; ou

III- Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

b) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário” contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

c) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

d) As empresas que utilizam o SPED – Sistema Público de Escrituração Digital somente estarão dispensados de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital, acompanhado do recibo de entrega. Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação.

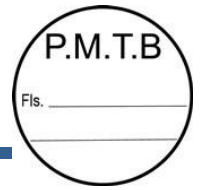
e) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

11.5.1.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial dos Sócios no domicílio da pessoa física, conforme artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

11.5.1.2.1. Somente serão aceitas certidões emitidas pelo TJDF para as empresas sediadas no Distrito Federal, pois sua abrangência não inclui os demais processos de âmbito nacional.

11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ITEM 01)

11.6.1. Laudo de Análise Microbiológico da água mineral, emitido por laboratório (cumprindo integralmente a Resolução RDC nº 275 de 22/09/2005 –



ANVISA) com data de emissão de no máximo 6 (seis) meses, que antecede a publicação do edital de licitação, bem como quando solicitado pelo Gestor/Fiscal do contrato, sem ônus à CONTRATANTE. Não serão aceitos laudos parciais, o documento deverá estar em nome da envasadora do produto; durante a execução da Ata/contrato, quando solicitado, a contratada deverá apresentar o laudo, sem qualquer ônus para o Município;

11.6.2. Resultado da Análise completa da Água Mineral, realizada nos moldes da RDC Nº 717, DE 1º DE JULHO DE 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre os requisitos sanitários das águas envasadas e do gelo para consumo humano, dentro do prazo de validade conforme exigido pelo art. 27 do Decreto-Lei nº 7.841 (atualização) de 08 de agosto de 1945 – Código de Águas Minerais, o documento deverá estar em nome da envasadora do produto;

11.6.3. Certificado de Desinsetização e Desratização, da empresa envasadora do produto e da empresa proponente, dentro do prazo de validade;

11.6.4. Certificado De Limpeza e Desinfecção De Caixa D'água, da empresa envasadora do produto.

11.6.5. Alvará de Localização ou Alvará de Funcionamento da empresa proponente;

11.6.6. Licença Sanitária da proponente;

11.6.7. As proponentes deverão apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, que comprove a prestação de serviços, e desempenho de atividade correlata e pertinente em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação (ou superiores), emitidos por pessoa (s) jurídica (s) preferencialmente de direito público;

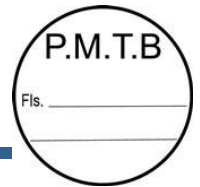
11.6.8. Deverão comprovar a quantidade de no mínimo 30% (trinta por cento) do total de cronograma estimado de entrega inicial de desembolso água mineral com vasilhame plástico retornável(casco) de 20 litros apresentado no ANEXO II.

11.6.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ITEM 02)

11.6.10. Em relação a Limpeza e Assepsia de Bebedouros deverá ser apresentado Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica que comprove que a licitantes já executou serviço de características semelhantes e pertinente com este objeto, independentemente do tipo de bebedouro e quantidade, sendo aceito inclusive atestado que comprove que a empresa realizou manutenção nesses equipamentos.

11.6.11. O Atestado/Certidão de Capacidade Técnica deverá conter no mínimo: Razão Social, endereço completo, telefone de contato, nome do emitente, cargo e assinatura do mesmo.

11.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.



11.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/16, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

11.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.12. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

11.14. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

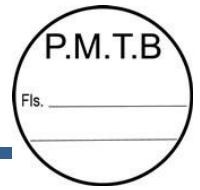
11.15. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.16. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.17. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, quando:

- a) Necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante;
 - b) Para apuração de fato já existente à época da abertura do certame;
- ou



c) Destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

11.18.1. Os documentos complementares, em fase de diligências, terão o prazo de envio estabelecido pelo Pregoeiro, via “chat”, estipulando preferencialmente, o prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

11.19. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.22. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

11.23. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

11.24. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

12. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1. Aceita a proposta, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública e o resultado do julgamento será divulgado no sistema.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165, da Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº. 29.214/23.

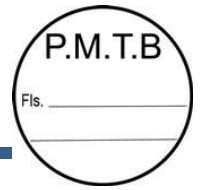
13.2. Quando o recurso apresentado for relativo ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação, a intenção de recorrer deverá ser registrada em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.



- 13.3.** O prazo recursal será contado a partir da divulgação do resultado da etapa de habilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17, da Lei nº 14.133/21, do julgamento das propostas.
- 13.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.5.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.6.** Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.7.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.8.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://telemacoborba.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo III.
- 14.2.** A adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.
- 14.2.1.** O prazo para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.
- 14.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.
- 14.4.** Na hipótese da cláusula acima, os licitantes remanescentes poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou retirar o instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.



14.5. Caso nenhum dos licitantes aceite contratar nos termos previstos na cláusula 16.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato ou para retirada da ordem de fornecimento, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), o Cadastro do Município e o Cadastro de empresas punidas pelo TCE/PR e verificar a validade dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

14.7. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata a cláusula 14.4, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado mediante solicitação do contratado e apresentação de nota fiscal referente ao(s) serviço(s) prestado(s) no período devidamente atestados pelo fiscal/gestor de contrato.

15.2. A emissão da nota fiscal e os pagamentos serão efetuados em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

15.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal eletrônica idêntica às informações contidas na nota de Empenho.

15.4. Deverá discriminar todos os tributos obrigatórios no corpo da nota fiscal.

15.5. Para o recebimento do pagamento a CONTRATADA deverá possuir conta corrente jurídica em nome da empresa, com os mesmos dados do contrato/empenho.

15.6. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, desde que devidamente executados e recebidos pela fiscalização conforme previsto em contrato.

15.7. Os pagamentos a CONTRATADA serão efetuados após observado todas as normas legais vigentes, obrigando-se a mesma, a manter os requisitos exigidos de habilitação no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato/empenho.



15.8. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no Anexo I - Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e indenização pelos danos decorrentes.

15.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.10. A fiscalização reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os bens entregues não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste Edital.

15.11. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração de valor ou a compensação financeira.

15.12. A Prefeitura de Telêmaco Borba poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

15.13. A Prefeitura de Telêmaco Borba fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

15.14. Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba é 76.170.240/0001-04 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

15.14.1. Em se tratando de contrato/empenho gerado pelo Fundo Municipal de Saúde, para efeito da emissão da Nota Fiscal o número de inscrição no CNPJ é 10.505.434/0001-05 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

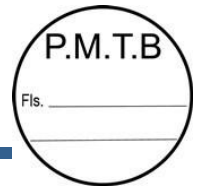
15.15. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, o valor devido será atualizado monetariamente através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e acrescido de juros moratórios. A remuneração dos juros moratórios serão os mesmos aplicados a caderneta de poupança. Para apuração destes será considerado o período entre a data de seu vencimento, até a data do efetivo pagamento.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

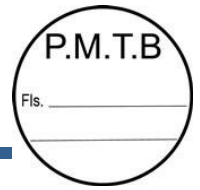
16.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- 16.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 16.1.4.** Deixar de entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o processo e/ou execução do contrato;
- 16.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - d) Deixar de apresentar amostra; ou
 - e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 16.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 16.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 16.1.10.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.11.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.2.** Considera-se inexecução parcial, desde que o objeto ainda seja útil ao contratante:
- a) o descumprimento de obrigação acessória;
 - b) a entrega em atraso do objeto contratado ou o retardamento da execução;
 - c) o descumprimento de cronograma; ou
 - d) a entrega parcial do objeto contratado em relação à quantidade ou às especificações e condições pré-determinadas.
- 16.3.** Considera-se inexecução total:
- a) o descumprimento da obrigação principal;
 - b) o cumprimento em atraso ou parcial da obrigação principal que a torne inconveniente ou desnecessária para a Administração;
 - c) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



17.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Telêmaco Borba; e

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelos licitantes durante o processo licitatório:

17.2.1. **Multa**, de acordo com os seguintes percentuais:

17.2.1.1. De 0,5% do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.2.1.2. De 10% sobre o valor estimado, em caso de recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente;

17.2.1.3. De 20% sobre o valor estimado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa;

b) fraude à licitação;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2.2. Impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4 a 16.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) deixar de entregar a documentação exigida: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

17.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.7 a 16.1.11, bem



como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.4 a 16.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) fraudar a licitação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) para os itens 16.1.4 a 16.1.6 que justifiquem imposição de penalidade mais grave: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até três anos.

17.2.3.1. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelo contratado:

17.2.4. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, prevista no item 18.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.5. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

17.2.5.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

17.2.5.2. moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato:

a) ante ao descumprimento de obrigação acessória definida nesse instrumento contratual, até o limite de 07 (sete) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

b) ante ao descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou ambiental, até o limite de 05 (cinco) dias, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto no contrato para a apresentação da documentação comprobatória, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação.

17.2.5.3. A multa prevista no item **17.2.4.2.**, “a” incidirá sobre o valor da parcela, caso o contrato estabeleça o montante relativo à obrigação acessória.



17.2.5.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

17.2.5.4.1. Compensatória, nos seguintes percentuais:

17.2.5.4.1.1. 20% sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

17.2.5.4.1.2. 20% sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

b) prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

17.2.6. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4, deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento pelo período de até dois anos.

b) der causa à inexecução total do contrato: Pena – impedimento pelo período de até três anos.

c) deixar de entregar a documentação exigida pela Administração contratante: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

17.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 16.1.7 a 16.1.11, deste Contrato, bem como as cláusulas 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, respeitada a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.



c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 3 a 4 anos.

g) der causa à inexecução total do contrato, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 4 a 5 anos.

17.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº. 29216, de 2023.

17.4. Quando da aplicação de advertência, o contratado deve ser notificado formalmente que a reiteração de conduta punida ensejará a aplicação de penalidade mais severa.

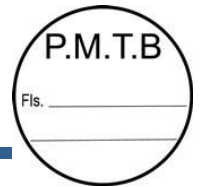
17.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.8. Na aplicação da sanção de advertência e multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.9. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.



17.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município.

17.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade,

conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.12. São circunstâncias agravantes:

- a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- c) a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade; e
- d) a reincidência.

17.13. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

17.14. Não prevalece a condenação anterior, para fins de reincidência:

- a) se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos;
- b) se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

17.15. São circunstâncias atenuantes:

- a) a primariedade;
- b) a conduta do contratado para evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- c) a reparação do dano antes do julgamento; e
- d) confessar a autoria da infração.

17.15.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

17.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

17.17. A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os



casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.18. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.19. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.20. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação **OU** pregoeiro.

18.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

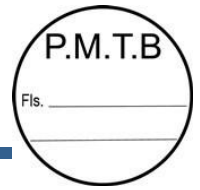
18.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.7. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://telemaco-borba.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>.



19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

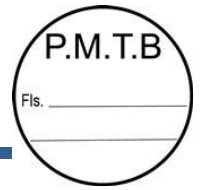
ANEXO II – Modelo de proposta de preços;

ANEXO III – Minuta de Contrato.

Telêmaco Borba, 28 de abril de 2025.

GABRIEL
MARCONDES
PUKANSKI:102745
81906
Gabriel Marcondes Pukanski
Pregoeiro

Assinado de forma digital
por GABRIEL MARCONDES
PUKANSKI:10274581906
Dados: 2025.04.25
14:18:03 -03'00'



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para Fornecimento Contínuo de Água Mineral Natural Envasada em Galão de 20 Litros e Serviços de Assepsia e Higienização de Bebedouros conforme especificações, quantidades e valores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Qtd.	Unid.	Valor (unitário)	Valor Total
1	Água mineral natural, nas seguintes especificações mínimas: Acondicionada em vasilhame plástico retornável (casco) de 20 litros; Não gaseificada; Com protetor na parte superior do lacre de segurança personalizado pelo fabricante. Fornecimento vasilhame plástico retornável (casco) e troca de vasilhame. Em condições de consumo de acordo com Resolução - RDC Nº 717, DE 1º DE JULHO DE 2022 - ANVISA.	10.885	Galão	R\$ 38,60	R\$ 420.161,00
2	Serviço de Limpeza e Assepsia de Bebedouros. Conforme Termo de Referência.	336 ¹	UND	R\$ 72,85	R\$ 24.477,60

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas no Decreto Municipal nº. 29202, de 2023.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato ou instrumento equivalente, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

¹ Quantidade referente a 2 (duas) Limpeza e Assepsia anuais, demanda estimada a cada 6 (seis) meses.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000028 à 76170240000104-0-000041/2025
- II. Data de publicação no PNCP: 04/11/2024
- III. Id do item no PCA: 23169.
- IV. Classe/grupo: 1

2.3. Conforme apresentado neste certame, os valores do PCA e do Processo de Despesas encontram-se divergentes, sendo o motivado pelas modificações a seguir:

- 17195 - Água mineral natural garrafão de 20 litros com fornecimento mediante troca de vasilhame;
- 36573 - Garrafão(vazio) para água mineral 20 litros.

Passando a ser:

- 36500 - Água mineral natural vasilhame plástico retornável (casco) de 20 litros com fornecimento de vasilhame plástico retornável (casco) e troca de vasilhame;
- 43467 - Serviço de Limpeza e Assepsia de Bebedouros. Conforme Termo de Referência.

Sendo formalizado o pedido de inclusão no PCA 2025 através do Memorando nº 006/2025 - Divisão de Administração / SMA, de 12 de março de 2025 encaminhado ao Gabinete da Prefeita.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Particularidades dos Objetos:

Todas as embalagens devem conter rótulo com identificação da empresa exploradora da mina, data de envasamento e prazo de validade

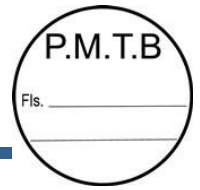
4.1.1. Água mineral natural 20 litros:



- 4.1.1.1. Acondicionada em vasilhame plástico retornável (garrafão de 20 litros).
Com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante;
- 4.1.1.2. O Vasilhame deverá estar sem amassamentos, rachaduras, ranhuras, remendos, deformações internas e externas do gargalo, sem alterações de odor e cor, dentre outras que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária da água;
- 4.1.1.3. Fornecimento de vasilhame (casco) e reposição, conforme Item 5.4.2;
- 4.1.1.4. A água mineral natural envasada em galão de 20 litros deverá ser entregue com a data de envase não superior a 30 (trinta) dias.
- 4.1.1.5. O Galão / Casco de 20 litros deverá estar dentro do prazo de validade para o mesmo.

4.2. Dos Tickets (vale água)

- 4.2.1. As compras de Água Mineral Natural Envasada em Galão de 20 Litros serão feitas através de trocas de Tickets (Vale Água).
- 4.2.2. O município enviará nota de empenho estimativo (via e-mail) para a contratada, a qual deverá converter a quantidade requerida do objeto em Tickets (Vale Água), os quais deverão ser enviados à secretaria requisitante o qual o empenho pertence.
- 4.2.3. Os Tickets (Vale Água) deverão ser entregues na mesma quantidade apresentada na nota de empenho, em bom estado, sem rasuras, amassado, manchas ou qualquer deformidade que possa interferir na leitura do conteúdo da mesma.
- 4.2.4. Os Tickets (Vale Água) devem conter no mínimo as seguintes informações:
- CNPJ da Empresa Distribuidora;
 - Nome Fantasia da Empresa Distribuidora;
 - Telefones para Contato;
 - Endereço da Empresa Distribuidora;
 - Numeração Sequencial para identificação individual dos vales entregues pela Empresa Distribuidora;
 - Campo contendo o Texto "Vale 1(um) Galão Água 20 Litros" ou Similar;
 - Canhoto do vale com informações similares e de mesma numeração de identificação do vale principal.
- 4.2.5. Os Tickets e seus respectivos Canhotos, servirão como controle para efetuar o faturamento das aquisições de água mineral, sendo o canhoto armazenado pela secretaria requisitante e o vale pela empresa licitante, os quais serão utilizados para faturamento mensalmente, sendo responsabilidade da licitante enviar Nota Fiscal referente aos Tickets trocados para a secretaria requisitante para conferência e aprovação para



pagamento, sendo obrigatório constar na Nota fiscal a numeração correspondente de cada Tickets trocado.

4.3. Limpeza e Assepsia de Bebedouros

4.3.1. A realização da Limpeza e Assepsia inicial dos Bebedouros deve ocorrer periodicamente, de acordo com o estabelecido na legislação local, nos equipamentos presentes em cada local que possui entrega de Água Mineral em Galão de 20 Litros, conforme a recomendação da NR 24 - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO:

24.9.2 Os locais de armazenamento de água potável devem passar periodicamente por limpeza, higienização e manutenção, em conformidade com a legislação local.

4.3.2. Essa limpeza visa preservar a qualidade da distribuição de água potável para os funcionários e munícipes que frequentam os diversos locais públicos de atendimento e trabalho e se usufrui dos bebedouros de água mineral dos departamentos públicos.

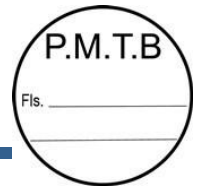
4.3.3. Após feita a Limpeza e Assepsia, a contratada deverá identificar os bebedouros que passaram por esse procedimento, com no mínimo essas informações:

- Número de Patrimônio do Bebedouro;
- Data realização da Limpeza e Assepsia;
- Identificação Profissional que executou o serviço;

4.3.4. Após feita a Limpeza e Assepsia, caso a contratante identifique corpos estranho no interior do bebedouro, torneira ou na saída de água após execução do procedimento, o gestor representante desta secretaria deverá comunicar a contratada para que seja feita nova avaliação do bebedouro que apresentou inconformidades, e se necessário, execução de novo procedimento de Limpeza e Assepsia, sem custo ao município.

4.3.5. Caso o licitante identifique qualquer aspecto técnico, mecânico, elétrico ou defeito no equipamento (peças e estrutura) que possa prejudicar a plena execução da atividade de Limpeza e Assepsia de Bebedouros, deve ser devolvido o equipamento (bebedouro) nas mesmas condições que foi retirado, sem custos ao município, para o setor requisitante e enviado ao gestor da secretaria por escrito (e-mail), com a seguintes informações mínimas:

- Data da Avaliação;
- Número patrimônio do bebedouro;
- Descrição do problema impediu execução serviço.



4.3.6. As referências de marcas e modelos dos equipamentos (bebedouros/purificadores) adquiridos nos últimos 5 (cinco) anos pelo município, seguem no **ANEXO IV** deste termo de Referência.

4.4. Da vistoria ao estabelecimento da licitante classificada (item 01):

4.4.1. Após a fase de habilitação, caberá à Comissão de Fiscalização, designados pela Portaria nº. 5171/2023, composta por 02 (dois) membro da Secretaria Municipal de Administração, 01 (um) membro do Departamento Meio Ambiente e 01 (um) membro da Seção de Vigilância Sanitária, efetuar a vistoria nas instalações da(s) licitante(s) classificada(s) provisoriamente em primeiro lugar **do item água mineral natural** e emitir relatório conclusivo para que o resultado final do presente procedimento licitatório, possa ser adjudicado e homologado;

4.4.2. Vistoria será realizada anualmente, enquanto estiver em vigência o certame;

4.4.3. Durante a vistoria serão avaliados uma série de critérios para a aprovação, conforme apresentado no **ANEXO I** (critério orientativos e desclassificatórios) deste termo de Referência;

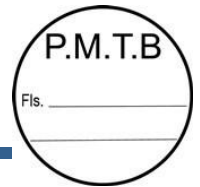
4.4.4. O local/Produtos deverá estar em conformidade com a Seção VII - Recepção e armazenamento dos insumos, ANVISA RDC N° 173, DE 13 DE SETEMBRO DE 2006, ou outras leis ou resoluções cabíveis a estes itens que esteja em vigência;

4.4.5. Durante a visita, a comissão poderá registrar através de imagens fotográficas:

- Locais Fiscalizados (carga e descarga, armazenamento, transbordo, estacionamento veículo e etc.);
- Os objetos referentes ao certame;
- Equipe (técnica, administrativa, de campo e etc.);
- Veículos (entrega, transbordo);
- Critérios de avaliação (referenciados no ANEXO I).

4.5. Qualificação Técnica e Documentação:

4.5.1. Laudo de Análise Microbiológico da água mineral, emitido por laboratório (cumprindo integralmente a Resolução RDC nº 275 de 22/09/2005 – ANVISA) com data de emissão de no máximo 6 (seis) meses, que antecede a publicação do edital de licitação, bem como quando solicitado pelo Gestor/Fiscal do contrato, sem ônus à CONTRATANTE. Não serão aceitos laudos parciais, o documento deverá estar em nome da envasadora do produto; durante a execução da Ata/contrato, quando solicitado, a contratada deverá apresentar o laudo, sem qualquer ônus para o Município;



4.5.2. Resultado da Análise completa da Água Mineral, realizada nos moldes da RDC Nº 717, DE 1º DE JULHO DE 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre os requisitos sanitários das águas envasadas e do gelo para consumo humano, dentro do prazo de validade conforme exigido pelo art. 27 do Decreto-Lei nº 7.841 (atualização) de 08 de agosto de 1945 – Código de Águas Minerais, o documento deverá estar em nome da envasadora do produto;

4.5.3. Certificado de Desinsetização e Desratização, da empresa envasadora do produto e da empresa proponente, dentro do prazo de validade;

4.5.4. Certificado De Limpeza e Desinfecção De Caixa D'água, da empresa envasadora do produto.

4.5.5. Alvará de Localização ou Alvará de Funcionamento da empresa proponente;

4.5.6. Licença Sanitária da proponente;

4.5.7. As proponentes deverão apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, que comprove a prestação de serviços, e desempenho de atividade correlata e pertinente em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação (ou superiores), emitidos por pessoa (s) jurídica (s) preferencialmente de direito público; (item 01)

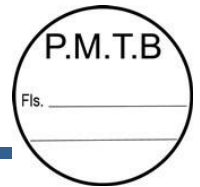
4.5.8. Deverão comprovar a quantidade de no mínimo 30% (trinta por cento) do total de cronograma estimado de entrega inicial de desembolso água mineral com vasilhame plástico retornável(casco) de 20 litros apresentado no **ANEXO II**.

4.5.9. Em relação a Limpeza e Assepsia de Bebedouros deverá ser apresentado Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica que comprove que a licitantes já executou serviço de características semelhantes e pertinente com este objeto, independentemente do tipo de bebedouro e quantidade, sendo aceito inclusive atestado que comprove que a empresa realizou manutenção nesses equipamentos.

4.5.10. O Atestado/Certidão de Capacidade Técnica deverá conter no mínimo: Razão Social, endereço completo, telefone de contato, nome do emitente, cargo e assinatura do mesmo.

4.6. Sustentabilidade:

4.6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Decreto Municipal nº. 29209, de 2023:



4.6.2. O objeto a ser fornecido deverá atender à descrição e especificações técnicas contidas no respectivo item/ou nas respectivas Normas emitida(s) pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, Manual do Fabricante, Instruções Normativas, ou outros documentos, informado(s) pelo Contratante, conforme o caso.

4.7. Da exigência de amostra/prospecto

4.7.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar prospecto.

4.7.2. Mediante solicitação da Pregoeira, deverá ser enviado prospecto / ficha técnica do fabricante do objeto desta licitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" no prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

4.7.3. Somente mediante autorização da Pregoeira e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: pregaoelettronico@pmtb.pr.gov.br sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

4.7.5. Deverá ser apresentado um documento para cada item.

4.7.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.7.7. Os prospectos deverão ser do fabricante do produto, devendo constar marca, e as características das especificações, escrito em língua portuguesa.

4.7.8. Não serão aceitos prospectos montados, exceto para os itens onde há fabricação própria da empresa participante.

4.7.9. Os prospectos apresentados serão avaliados pelo(a) Pregoeiro(a) realizar a verificação das especificações, após a habilitação conferindo se atendem ao que foi solicitado em edital.

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

4.7.11. Se o(s) prospecto(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) prospecto(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

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

4.8. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Execução:

5.1.1. Para a água mineral envasada em galão de 20 litros, após o recebimento da nota de empenho estimativo (via e-mail), a empresa deverá emitir e enviar o total de tickets (vale água) solicitados na nota de empenho, nos locais e endereços indicados pelos setores requisitantes (conforme estimativa dos prédios públicos e endereços apresentadas no ANEXO III);

5.1.2. A entrega da água mineral envasada em galão de 20 litros deverá ser feita no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos após a solicitação do setor, no local e endereço a ser indicado, mediante apresentação de tickets (vale água) pelo contratante e a troca do vasilhame vazio (reposição) pela contratada.

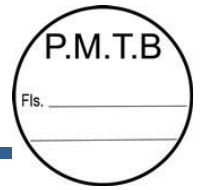
5.1.3. Para a Limpeza e Assepsia de Bebedouros, serão solicitados conforme a demanda das secretarias, deverá ser agendada por escrito via e-mail e contactado por Telefone e/ou WhatsApp, executada pela contratada junto as secretarias/departamentos/setores após envio da nota de empenho, a execução poderá ocorrer no local (dependências onde encontram-se os equipamentos) ou nas dependências da empresa licitante, ficando a critério da licitante comunicar ao gestor da secretaria qual opção apresentará a melhor execução do serviço.

5.1.4. Caso a execução ocorrer nas dependências da licitante deverá ser apresentado a Nota de Empenho do serviço para a retirada dos equipamentos das dependências do setor e autorizado pelo responsável do local, onde a empresa deverá apresentar um comprovante com no mínimo as seguintes informações dos equipamentos que estão sendo retirados:

- Data da retirada;
- Marca dos equipamentos;
- Numeração do patrimônio;
- Identificação do funcionário que retirou o equipamento.

5.1.5. Serviços de Limpeza e Assepsia de Bebedouros que forem agendados de Segunda a Quinta 8h30min as 17h00min, deveram ser executados no prazo máximo de 3 horas a contar da retirada, podendo ser prorrogado por igual período, caso necessário com a apresentação de motivo para tal por escrito (via E-Mail) e aceito pelo gestor da secretaria.

5.1.6. Caso Serviço de Limpeza e Assepsia de Bebedouros sejam agendados na Sexta, os equipamentos deveram ser retirados dos locais, a partir das 16h30min às 17h00min,



devendo ser devolvidos, instalados e abastecidos, na segunda feira subsequente de sua retirada no prazo máximo, das 8h00min às 8h30min deste mesmo dia.

5.2. Condições de Execução/Vigência

5.2.1. Prazo de execução: 12 meses

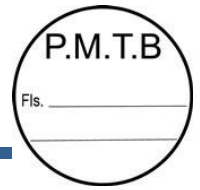
5.2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, prorrogável conforme o artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que comprovado o preço vantajoso;

5.2.3. É considerado como fornecimento contínuo conforme Artº 6 - XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas - tendo em vista que o fornecimento de água potável é essencial e permanente para funcionamento de todas as Secretarias (Conforme estabelece NR 24 - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO) tanto para funcionários quanto para os munícipes que se utilizam serviços setoriais sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando NR acima citada e sua redação dada pela Portaria SEPRT n.º 1.066, de 23/09/19).

5.2.4. Os valores contratados serão reajustados a cada Prorrogação/Renovação, tendo como limite máximo a variação acumulada dos últimos 12 meses do **Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M** para **Água Mineral Envasada em Galão de 20 Litros** e **Índice de Preços ao Consumidor – IPC** para **Serviços de Limpeza e Assepsia de Bebedouros**, com data-base vinculada à data de Assinatura do Contrato, devendo ser observado o interregno mínimo de um ano (Inciso I, § 8º Art. 25 da Lei 14.133/2021).

- I) A data de Assinatura do Contrato, será considerada para todos os fins, o mês em que houve a assinatura por ambas as partes, ou seja, não deverá ser utilizado o cálculo pró-rata, mas sim o mês cheio.
- II) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- III) Conforme previsto no Art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, haverá uma Prorrogação/Renovação do Contrato, através de comprovação de Crédito Orçamentário (Autorização de despesas expressa em valores monetários pela LOA para atender a uma determinada programação orçamentária) e vantajosidade dos valores pagos.

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica



5.3.1. O prazo de Garantia Legal dos bens e serviços é aquele estabelecido na Lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Obrigações da contratada:

5.4.1. Obedecer às especificações dos produtos, observando a qualidade e prazos exigidos no edital e na proposta apresentada;

5.4.2. Ceder os vasilhames plásticos retornáveis (casco) galão de 20 litros, conforme quantidade descritas no **ANEXO II**. As quantidades compreendem os que estão em utilização nos bebedouros e os reservas (reposição).

5.4.3. Verificar a validade dos vasilhames plásticos retornáveis (casco) galão de 20 litros com data não superior a 18 (dezoito) meses de sua fabricação, e com data de envase não superior a 30 (trinta) dias, caso encontre se em desacordo deverá ser recolhido e substituído no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

5.4.4. Substituir os vasilhames plásticos retornáveis (casco) cedidos que porventura quebrarem no manuseio, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, exceto se comprovado negligência do CONTRATANTE.

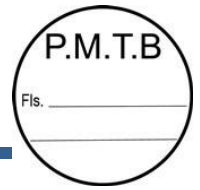
5.4.5. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até os locais indicados pela contratante (preferencialmente em veículo fechado e protegido de incidência solar), como também pelos custos a ele inerentes;

5.4.6. Entregar os produtos acondicionados em embalagens originais do fabricante que deverão conter na parte externa, dados do produto, envase e prazo de validade;

5.4.7. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidade requisitados, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos, segundo as exigências legais;

5.4.8. Entregar o objeto no prazo estabelecido no termo de referência;

5.4.9. Deve efetuar o faturamento individualizado para cada secretaria, com período máximo de 31 (Trinta e um) dias Corridos por Nota Fiscal, a contar do dia 1º (Primeiro) dia de cada mês, as NFe devem conter a numeração de identificação de todos os vales trocados por cada setor e/ou departamento pertencentes a mesma secretaria, caso haja dados ou valores divergente entre as informações passadas pela Contratada e o contratante as NFe devem ser corrigidas pela contratada e enviada novamente para a contratante para efetuar os procedimentos de pagamento.



5.4.10. Serviços de Limpeza e Assepsia de Bebedouros que forem agendados de Segunda a Quinta 8h30min as 17h00min, deverão ser executados no prazo máximo de 4 horas a contar da solicitação do serviço, podendo ser prorrogado por igual período, caso necessário com a apresentação de motivo para tal por escrito (via E-Mail) e aceito pelo gestor da secretaria.

5.4.11. Caso Serviço de Limpeza e Assepsia de Bebedouros sejam agendados na Sexta, os equipamentos deveram ser retirados dos locais, a partir das 16h30min às 17h00min, devendo ser devolvidos, instalados e abastecidos, na segunda feira subsequente de sua retirada no prazo máximo, das 8h00min às 8h30min deste mesmo dia.

5.4.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pela contratante.

5.4.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.4.14. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, nos prazos máximos estabelecidos no Item 7.1, o produto em desconformidade com a especificação.

5.4.15. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

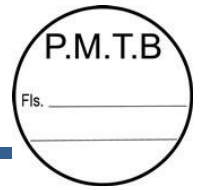
5.4.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.4.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

5.4.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.4.19. Responsabilizar-se pelas despesas das embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.4.20. Entregar semestralmente (cada 6 meses), relatório atualizado com as quantidades dos vasilhames plásticos retornáveis (casco) galão de 20 litros alocados em cada secretaria.



5.5. Obrigações da contratante:

5.5.1. Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário e dar o aceite caso os bens estejam de acordo com todas as especificações do Edital e da Proposta;

5.5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

5.5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado e comunicá-la por escrito (e-mail) sobre irregularidades verificadas no objeto fornecido;

5.5.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

5.5.5. Comunicar a contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após término do contrato, que seja feito o recolhimento dos vasilhames plásticos retornáveis (casco) galão de 20 litros. Os mesmos deverão estar em perfeitas condições (de acordo com o Item 1.2.6.) e totalmente vazios. Após 48 (quarenta e oito) horas do comunicado, o contratante será ausentado de qualquer ônus decorrente do não recolhimento por parte da contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 As comunicações entre o contratante 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 (E-mail e WhatsApp).

6.4 O fiscal de contrato ou instrumento equivalente poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente o gestor do contrato ou instrumento equivalente poderá convocar o representante da empresa contratada



para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29203 e 29216, ambos de 2023).

6.7 Cada secretaria nomeará um servidor para realizar a gestão e um servidor para realizar a fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, nomeados GESTOR e FISCAL, em conformidade com o previsto no Decreto Regulamentar nº 29.216/2023 e documentos complementares.

6.8 A indicação dos servidores que trata o item anterior está indicada nos formulários dos requisitantes anexos junto as suas requisições ao compras

6.9 O fiscal do contrato ou instrumento equivalente acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente e neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração municipal.

6.10 O fiscal do contrato ou instrumento equivalente anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021.

6.11 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato ou instrumento equivalente emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

6.12 O fiscal do contrato ou instrumento equivalente informará ao gestor do contrato ou instrumento equivalente, 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.

6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprezadas, o fiscal do contrato ou instrumento equivalente comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou instrumento equivalente.

6.14 O gestor do contrato ou instrumento equivalente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente



contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato ou instrumento equivalente para fins de atendimento da finalidade da Administração municipal.

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

6.16 O gestor do contrato ou instrumento equivalente emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17 O gestor do contrato ou instrumento equivalente tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023.

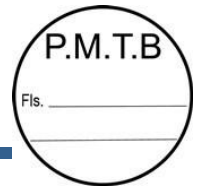
6.18 O gestor do contrato ou instrumento equivalente deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente em até 24 (vinte e quatro) horas após a entrega dos objetos e execução dos serviços, para efeito de posterior verificação se os objetos e serviços estão em conformidade com as especificações do Contratante, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de **30 (trinta) minutos para Água Mineral Envasada**



em Galão de 20 Litros e reexecutado para o Serviços de Limpeza e Assepsia de Bebedouros, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após o prazo acima mencionado, desde que os objetos e serviços tenham sido entregues em conformidade as especificações do Contratante ou tenha sido devidamente substituído e adequado, sendo consequentemente aceito mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento provisório poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou instrumento equivalente.

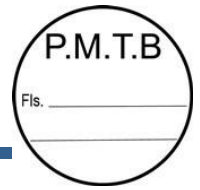
7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fins de liquidação.

7.2.2. 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 ou instrumento equivalente e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultas aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº. 14.133, de 2021.

7.3. Prazo de Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4. Forma de Pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

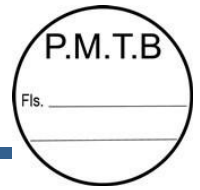
7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. 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.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 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.

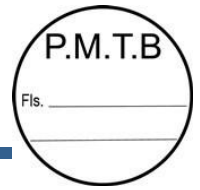
7 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 444.638,60 (Quatrocentos e quarenta e quatro mil seiscentos e trinta e oito reais e sessenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.



8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Administração.
- 8.2** As dotações orçamentárias de cada secretaria estão indicadas nos formulários dos requisitantes anexos junto as suas requisições ao compras.
- 8.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



ANEXO I

LAUDO DE AVALIAÇÃO

Em cumprimento às exigências estabelecidas no edital de licitação na modalidade de pregão eletrônico, a Comissão designada pela Portaria 5171 de 23/06/2023, procede na data de 25 de novembro de 2024 a vistoria das instalações da empresa participante do certame licitatório, conforme segue.

1. OBJETO

Aquisição de água mineral.

2. SOLICITANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, situada a Praça Dr. Horacio Klabin, 37, centro, na cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

3. EMPRESA VISITADA

-----, situada a -----, ----- – Centro, na cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

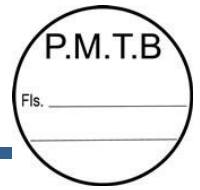
4. OBJETO DA AVALIAÇÃO

Instalações físicas, Armazenamento, Transporte e Qualidade mínimas para dar suporte ao atendimento operacional para atender os itens deste certame conforme descrito no termo de referência na modalidade de pregão eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE LICITAÇÃO



Empresa -----,

Responsável: -----

Data da visita: ----/----/20----

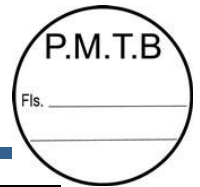
Horário da visita: ----:---- horas

ÁREA DE ARMAZENAMENTO E ESTOQUE	NÃO	SIM	OUTROS
A água mineral natural ou a água natural envasada deve ser armazenada sobre paletes, estrados e ou prateleiras, respeitando o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local. Os paletes, estrados ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável			
A disposição do armazenamento é correta e racional (conforme recomendação da envazadora, caso não possua, será feita recomendação pela comissão)			
Embalagens rompidas ou danificadas			
Odores estranhos no local ou nas embalagens			
O local para armazenamento da água mineral natural ou a água natural envasada está limpo, seco, ventilado, com temperatura adequada e protegido da incidência direta da luz solar			
Controle de rotação de entrada e saída de produtos (deve ser estocado sempre os produtos mais novos)			
Produtos saneantes, defensivos agrícolas, gás liquefeito de petróleo e outros produtos potencialmente tóxicos juntos ¹			
OBS.: ¹ O local de Armazenamento não pode ter nenhum dos produtos descritos.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE LICITAÇÃO

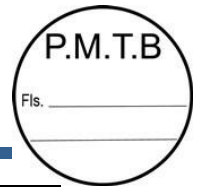


RECEBIMENTOS E ENTREGAS (TRANSPORTE)	NÃO	SIM	OUTROS
Veículo de transporte está livre de sujidades			
Veículo de transporte está livre de odores indesejáveis			
Veículo de transporte deve estar livre de pragas urbanas			
O veículo transporta outros materiais que possam comprometer qualidade higiênico-sanitária			
OBS.: Critérios Obrigatórios			
APRESENTAÇÃO DOS RÓTULOS	NÃO	SIM	OUTROS
Nome da fonte			
Local da fonte, Município e Estado			
Classificação da água			
Composição química, expressa em miligramas por litro, contendo, no mínimo, os oito elementos predominantes, sob a forma iônica			
Características físico-químicas na surgência			
Nome do laboratório, número e data da análise da água (LAMIN)			
Volume expresso em litros ou mililitros			
Número e data da concessão de lavra, e número do processo seguido do nome "DNPM"			
Nome da empresa concessionária e/ou arrendatária, se for o caso, com o número de inscrição no cadastro nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, do Ministério da Fazenda			
Duração, em meses, do produto, destacando-se a data de envasamento por meio de impressão indelével na embalagem, no rótulo, ou na tampa			



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE LICITAÇÃO

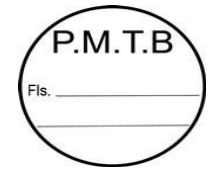


Há as expressões "Indústria Brasileira"			
OBS.: Critérios Obrigatórios			
GALÃO DE 20 LITROS	NÃO	SIM	OUTROS
Cascos encontram-se validade de acordo com o certame (não superior a 18 (dezoito) meses de sua fabricação			
Produtos com data de envase inferior a 30 dias para Galão de 20L			
Data de fabricação gravada no casco (Mês/Ano)			
Número de certificação da embalagem que atesta a sua conformidade com as normas técnicas da ABNT NBR 14222 e 14328			
Nome do instituto técnico responsável pela emissão do certificado			
O lacre do garrafão encontra-se inviolado e sem vazamentos			
OBS.: Critérios Obrigatórios			
CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS	NÃO	SIM	OUTROS
O controle de vetores e pragas urbanas é feito regularmente? Os certificados de desinsetização e desratização estão dentro do prazo de validade?			
A limpeza dos reservatórios de caixa d'água é feita regularmente? O certificado dentro do prazo de validade?			
OBS.: Critérios Obrigatórios			



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO II

CRONOGRAMA ENTREGA INICIAL DE DESEMBOLSO ÁGUA COM VASILHAME PLÁSTICO RETORNAVEL(CASCO) DE 20 LITROS

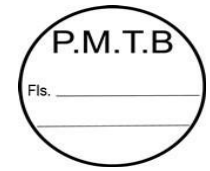
CÓD	DESCRIÇÃO	QUANT	UN	SME	SMA	SMDEAA	SMAS	SMG	FMS	SMF	PGM	CGM	SMER	SMCT	SMPUHMA	SMOSP	SEMOP
36500	Água mineral natural, nas seguintes especificações mínimas: Acondicionada em vasilhame plástico retornável (casco) de 20 litros; Não gaseificada; Com protetor na parte superior do lacre de segurança personalizado pelo fabricante. Fornecimento vasilhame plástico retornável (casco) e troca de vasilhame. Em condições de consumo de acordo com Resolução - RDC Nº 717, DE 1º DE JULHO DE 2022 - ANVISA.	403	GL	13	28	40	74	5	170	13	3	2	5	3	25	10	12
Quantidade Equipamentos:		167	UNID.	3	10	10	31	1	75	5	1	1	5	2	8	12	3

Estimativa Atestado Capacidade Técnica - Base entrega inicial: 30% 121

Calculo Usado: Compras 2025 / 14 Secretarias / Execução: 12 meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



***SME** - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; **SMA** - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; **SMDEAA** - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRÍCOLA E ABASTECIMENTO; **SMAS** - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; **SMG** - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO; **SMS** - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; **SMF** - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; **PGM** - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO; **CGM** - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO; **SMER** - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO; **SMCT** - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO; **SMPUHMA** - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE; **SMOSP** - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS; **SEMOP** - SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA.



ANEXO III

ESTIMATIVA DOS LOCAIS DE ENTREGA GALÃO 20 LITROS 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SMS	R. Prudente de Moraes, 109 - Alto das Oliveiras
	Unidade de Pronto Atendimento - UPA	Av. Mal. Floriano Peixoto, 2071 - Alto das Oliveiras
	Centro de Especialidades	Rua Afonso Pena, 201 – Alto das Oliveiras
	Clínica da Mulher	Rua Afonso Pena, 201 – Alto das Oliveiras
	Centro de Reabilitação	Rua Afonso Pena, 201 – Alto das Oliveiras
	Clínica da Criança	Avenida Eliomar Meira Xavier nº134, Centro
	CAPS - Centro Apoio Psicossocial,	Rua Osório de Almeida Taques 126 - centro,
	Vigilância Sanitária	Avenida Samuel Klabin, 741, Centro
	Alto Das Oliveiras	Rua Rodrigues Alves, 95 – CEP: 84266-000
	Area II	Rua Andirá (em frente ao nº 97) – 84267-210
	Area VI.	Av. São João Del Rei (em frente ao nº 77) – 84271-460
	Bela Vista	Rua Cambara, 47 – 84262-210
	Caic Sao Francisco	Rua João Martins Oliveira,169 – 84264-510
	Cem Casas	Rua Independência (fundos do Conjunto Tibagi) - 84261-670
	Centro	Avenida Desembargador Edmundo Mercer Junior (em frente ao nº 392) 84261-010
	Jardim Alegre	Rua Das Rosas (em frente ao nº 15) – 84268-450
	Jardim Bandeirantes	Rua Francisco Espinosa,374 – 84269-120.
	Marinha	Estrada Dos Guararapes (em frente ao nº 112) - 84263-090
	Nossa Senhora de Fátima	Rua: Independência – Nossa Senhora de Fatima
	Nossa Senhora Perpetuo Socorro (BNH)	Praça Esperanto (em frente ao nº 35) – 84265-220
	Santa Rita	Rua Cuiaba (ao lado 26) – 84263-500
São Silvestre	Rua Rio Paranapanema (em frente ao 90) – 84270-140	
Socomim	Trav. Joaquim Gonçalves (em frente ao nº 101) - 84266-115	
Triângulo	Rodovia Do Papel KM 10 (ao lado da Igreja Assembleia).	



	Vila Esperança	Rua Ilhéus,22 – 84272-000
	Vila Izabel	Rua Rio Grande (ao lado 109) – 84270-040
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SME	Alameda Washington Luís nº50 Bairro Alto das Oliveiras
	UAB	Rua Guarani, nº 555 Bairro Nossa Senhora do Perpétuo Socorro
SECRETARIA GERAL DO GABINETE	Secretaria Geral	Praça Horácio Klabin, 37 - Centro
	Divisão de segurança Pública e Trânsito	Pista Oeste - PR-160, nº 1005 - Jardim Bandeirantes
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		Praça Dr. Horácio Klabin, 37 - Centro
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		Praça Horácio Klabin, 37 - Centro
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		Praça Horácio Klabin, 37 - Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA		Rodovia Pr 160- Marginal Pista Oeste nº 1005 Distrito Industrial
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO		Av. Chanceler Horácio Laffer, 1200 - Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO		Av. Chanceler Horácio Laffer 1200 - Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Secretaria	Rua Tiradentes, 500 Centro
	Seção de Expedição, Protocolo e Arquivo	Alameda Oscar Hey, Centro Escadaria.



	Seção de Tecnologia da Informação	Alameda Oscar Hey, sala TI
	Cozinha Sede	Praça Doutor Horácio Klabin, 34
	Arquivo Público Municipal	Av. Euclides Bonifácio Londres, 161

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Órgão Gestor SMAS	Avenida Samuel Klabin n° 725, Centro
	Almoxarifado SMAS	Avenida Samuel Klabin n° 725, Centro
	Central de Alimentos	Avenida Samuel Klabin n° 725, Centro
	CRAS Monte Alegre	Avenida Samuel Klabin n° 725, Centro
	Serviço de Acolhimento	Avenida Samuel Klabin n° 725, Centro
	CRAS Rio Alegre	Rua Irlanda s/n°, Rio Alegre (aproximo ao Residencial Atlântico)
	CRAS Cidade Nova	Rua Rio Branco n° 1090 - São João
	Centro de Convivência do Idoso	Rua Projetada s/n°, Centro (fundos Ginásio Furtadão)
	Centro de Convivência da Criança	Rua Independência s/n°, (próximo à CIRETRAN)
	Casa Lar (Centro)	Av. Eliomar Meira Xavier, n° 453, Centro
	Casa Lar (Jardim Alegre)	Rua Jasmim, n° 323, Jardim Alegre
	Albergue	Rua O Brasil para Cristo n° 152, Centro
	CREAS	Av. Presidente Kennedy n° 923, Centro
	Conselho Tutelar	Rua Quinze de Novembro s/n°, Centro (fundos Casa da Cultura)
CEMEP (Bandeirantes)	Rua Bandeira s/n°, Jardim Bandeirantes	
Loja Cidadã	Avenida Samuel Klabin n° 725, Centro	

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRÍCOLA E ABASTECIMENTO	Secretaria	Av. Horácio Klabin - Centro (Rodoviária Municipal)
	Aceleradora de Startups Cidade Inova	Rua Charqueada, s/n, Parque Limeira Area 07 - CEP 84269-070
	Agencia do Trabalhador	Av. Paraná, 200 (previsão de mudança)
	Novo Terminal Rodoviário	Próximo ao Aeroporto (previsão após inauguração)
	Feira do Produtor	R. Prudente de Morães, 292 - Alto das Oliveiras, Telêmaco Borba - PR, 84265-350

	Secretaria	Rua Gov. Bento Munhoz da Rocha Neto n° 341
--	------------	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE	DIVISÃO DE HABITAÇÃO	Avenida Prefeito Cacildo Batista de Arpelau nº 93
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		Rua Gov. Bento Munhoz da Rocha Neto, 341 - Macopa

ANEXO IV

Modelos de Referencia dos Equipamentos para execução de Limpeza e Assepsia.





Sendo alguns modelos e marcas de referencia: MARCA: LIBELL / MODELO: MASTER CGA; MARCA: TOP LIFE / MODELO: BEBEDOURO TOP 40 INDIVIDUAL; MARCA: TOP LIFE / MODELO: BEBEDOURO TOP 40 CONJUGADO; MARCA: KARINA / MODELO:K200; MARCA: KARINA / MODELO: K21 NACIONAL; MARCA: LIBELL / MODELO: STILO HERMÉTICO; MARCA: NARDIN / MODELO: BIXBP50; MARCA: RV FERREIRA - METAL ROCHA / MODELO: MR 200; MARCA: KTN / MODELO: KS 200; MARCA: MARCA: EOS MINERALLE; MARCA: LIBELL / MODELO: MASTER CGA; MARCA: HIZA / MODELO: HNX25; MARCA: ECOBLU / MODELO: E25; MARCA: ECOBLU / MODELO: E200.

FORMULÁRIO - RC 423 / 2025

Responsável pela elaboração: Michel Comby

Matrícula: 8260

1. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

1.1 Local / endereço: Praça Horácio Klabin nº 37, Telêmaco Borba – Paraná, CEP 84261-170

1.2 Telefone de Contato (42) 3127-8066

1.3 Horário de recebimento: 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.

2. VALOR ESTIMADO

2.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 801,90 (Oitocentos e um reais com noventa centavos).

3. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

3.1 Gestor: Sergio Ricardo Dziadzio Matrícula: 22066

3.2 Fiscal: Michel Comby Matrícula: 8260

4. PARTICULARIDADES DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serão solicitadas amostras de acordo com Termo de Referência.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	76	05	001	2011	333903000	000

FORMULÁRIO - RC 411 / 2025

Responsável pela elaboração: Rafaela Cristina Ferreira

Matrícula: 9345

1. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

1.1 Local / endereço: Rua Prudente de Moraes nº 109, Bairro: Alto das Oliveiras, Telêmaco Borba – Paraná, CEP 84265-350;

1.2 Telefone de Contato (42) (42) 3127-8574

1.3 Horário de recebimento: 08h às 11h e 13h às 16h.



2. VALOR ESTIMADO

2.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 165.327,50 (Cento e sessenta e cinco mil trezentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos).

3. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

3.1 Gestor: Luciana Ramos Lemos, matrícula: 9718

3.2 Fiscal: Cyntia Marques de Oliveira, matrícula 10324

4. PARTICULARIDADES DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 Serão solicitadas amostras de acordo com Termo de Referência.

4.1.2 Luciana Ramos Lemos, 42 3127-8574 – luciana@pmtb.pr.gov.b

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	608	12	001	2070	33390300	303
2025	610	12	001	2070	33390391	303
2025	617	12	001	2072	33390300	494
2025	654	12	001	2075	33390300	303

FORMULÁRIO - PGM / RC 422/2025

Responsável pela elaboração: Sandro Roberto Parise

Matrícula: 11079

1. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

1.1 Procuradoria Geral do Município, Praça Horácio Klabin, nº 37, Telêmaco Borba

1.2 Telefone de contato 42 3127-8063, Sandro Roberto Parise

1.3 Horário de recebimento: 8h as 11h e 13h as 17h

2. VALOR ESTIMADO

2.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 5.935,70 (Cinco mil novecentos e trinta e cinco reais e setenta centavos).

3. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

3.1 Gestor: Sandro Roberto Parise, matrícula nº 11079

3.2 Fiscal: Flávia Marcela Castelucio Lagos, matrícula nº 9960

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	66	04	001	2010	33390300799	000
2025	69	04	001	2010	33390391700	000

FORMULÁRIO – RC SMA / 416

Responsável pela elaboração: CERLI ALVES TEIXEIRA

Matrícula:9065



6. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

6.1 Local / endereço: Rua Tiradentes, nº 500, Bairro Centro, Telêmaco Borba – Paraná, CEP 84261-240

6.2 Telefone de Contato (42) 3127-8152 / 3127-8154 – Cerli Alves Teixeira

6.3 Horário de recebimento: 08h00min às 11h00min e 13:h00min às 17h00.

7. VALOR ESTIMADO

7.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 59.357,00 (cinquenta e nove mil, trezentos e cinquenta e sete reais).

8. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

8.1 Gestor: Allan Koroviski Matrícula: 22264

8.2 Fiscal: CERLI ALVES TEIXEIRA Matrícula: 9065

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	88	006	001	2012	33390300799000	000
2025	154	006	005	2027	33390391700000	000

FORMULÁRIO –SMAS / RC 417

Responsável pela elaboração: Munique Gonçalves Guralh
Matrícula:10956

10. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

10.1 Local / endereço: Avenida Samuel Klabin, 725 (Almoxarifado)

10.2 Telefone de Contato (42) 3127-8266 – Claudia

10.3 Horário de recebimento: 08h00min às 11h00min e 13:h00min às 17h00.

11. VALOR ESTIMADO

11.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 66.585,50 (sessenta e seis mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos).

12. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

12.1 Gestor: Andriele Quadros de Oliveira Ribeiro; Matrícula: 22308

12.2 Fiscal: Jessica Camila da Rocha; Matrícula: 9837

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	772	13	2	2043	339030079900000000	0
2025	776	13	2	2043	339039999900000000	0
2025	832	13	2	2061	339030079900000000	0



Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	834	13	2	2061	339039999900000000	0

FORMULÁRIO – RC 414 / SMCT

Responsável pela elaboração: Rodrigo Trigo Amendola
Matrícula:11.530

14. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

14.1 Local / endereço: Avenida Horácio Laffer, 1200 - Centro, Telêmaco Borba – Paraná, CEP 84261-240

14.2 Telefone de Contato (42) 3127-8701

14.3 Horário de recebimento: 08h00min às 11h00min e 13:h00min às 17h00.

15. VALOR ESTIMADO

15.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 2.607,40 (dois mil, seiscentos e sete reais e quarenta centavos).

16. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

16.1 Gestor: Carlos Augusto Nocera Coradin Matrícula: 22.319

16.2 Fiscal: Rodrigo Trigo Amendola Matrícula: 11.530

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	1075	16	1	2171	33390399999000000000	0
2025	1087	16	2	2112	33390399999000000000	0
2025	1113	16	3	2173	33390399999000000000	0

FORMULÁRIO – SMDEAA / RC 419/2025

Responsável pela elaboração: Patrícia Aparecida Polli
Matrícula: 10.814

1. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

1.1 Local / endereço:

1.1.1 SMDEAA – Tudo Aqui Empresarial/Av. Pref. Cacildo Batista de Arpelau, nº 93, Sala Tudo Aqui Empresarial, saguão da Rodoviária, Centro, Telêmaco Borba – PR, CEP: 84.265-400

1.1.2 Aceleradora de Startups Cidade Inova – Rua Charqueada, s/n, Parque Limeira Area 07, Telêmaco Borba - PR, 84269-070

1.2 Telefone de Contato (42) 3127-8661 – Patrícia

1.3 Horário de recebimento: 08h00min às 11h00min e 13:h00min às 16h40.

2. VALOR ESTIMADO

2.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 32.337,00 (Trinta e dois mil, trezentos e trinta e sete reais).



3. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

3.1 Gestor: Josemir Zanetti / Matrícula: 9.059

3.2 Fiscal: Patrícia Aparecida Polli / Matrícula: 10.814

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	305	09	001	2139	33390300799000000000	000
2025	308	09	001	2139	33390391700000000000	000
2025	318	09	002	2141	33390300799000000000	000

FORMULÁRIO – SME/RC 412

Responsável pela elaboração: Elza S. dos Santos

Matrícula:9984

1. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

1.1 Os locais de entrega serão indicados pelo setor requisitante quando do envio da nota de empenho (via e-mail).

1.2 Telefone de Contato (42) 31278406

1.3 Horário de recebimento: 08h às 11h e 13h às 16h.

2. VALOR ESTIMADO

2.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 17.952,80 (Dezessete Mil, noventa e cinco e cinquenta e dois reais e oitenta centavos)

3. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

3.1 Gestor: Ana Cleide Padilha Bonfim /Matrícula: 10768

3.2 Fiscal: Priscila Cansian Rossin/Matrícula: 11523

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	427	11	2	2091	3339030	104
2025	430	11	2	2091	3339039	104

FORMULÁRIO – 2025 / RC 415

Responsável pela elaboração: Vilma Aparecida Araujo

Matrícula:7849

18. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

18.1 Local / endereço: Av. Chanceler Horácio Lafer, nº 1200, Telêmaco Borba – Paraná, CEP 84261-350

18.2 Telefone de Contato (42) 3127-8067

18.3 Horário de recebimento: 08h às 11h e 13h às 16h.



19. VALOR ESTIMADO

19.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 5.360,50 (cinco mil, trezentos e sessenta reais e cinquenta centavos).

20. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

20.1 Gestor / CPF: Maria Priscila Gomes CPF: 037.088.599-60

20.2 Fiscal / CPF: Vilma Aparecida Araujo CPF: 960.452.729-00

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	368	10	2	2150	33390300799	0

FORMULÁRIO – SMF / RC 418/2025

Responsável pela elaboração: Francielle Ferraz

Matrícula:10026

22. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

22.1 Local / endereço: Praça Dr. Horácio Klabin nº 37, Telêmaco Borba – Paraná, CEP 84261-170

22.2 Telefone de Contato (42) 3127-8048 – Francielle

22.3 Horário de recebimento: 08h00min às 11h00min e 13:h00min às 17h00.

23. VALOR ESTIMADO

23.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 25.818,50 (Vinte e cinco mil oitocentos e dezoito reais e cinquenta centavos).

24. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

24.1 Gestor: Francielle Ferraz, Matrícula: 10026

24.2 Fiscal: Marcos Rodrigues Biscaia, Matrícula: 10682

25. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	181	07	2	2029	3.33.90.30.07.12	0
2025	183	07	2	2029	3.33.90.39.99.99	0
2025	200	07	3	2030	3.33.90.30.07.12	510
2025	203	07	3	2030	3.33.90.39.99.99	0

FORMULÁRIO - RC 421 / SMOSP

Responsável pela elaboração: Indiamara Lejanoski

Matrícula: 10024

1. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

1.1 Local / endereço: Rua Governador Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 341, Telêmaco Borba – Paraná, CEP 84.261-320

1.2 Telefone de Contato (42) 3904-8501



1.3 Horário de recebimento: 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.

2. VALOR ESTIMADO

2.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 17.188,40 (dezesete mil, cento e oitenta e oito reais e quarenta centavos).

3. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

3.1 Gestor: Antonio Ricardo Rodrigues/ Matrícula: 22066

3.2 Fiscal: Lilian de Souza Lima /Matrícula: 11532

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	215	8	1	2123	3339030079900000000	0
2025	217	8	8	2023	3339039200000000000	0

FORMULÁRIO – SMPUHMA / RC 420/2025

Responsável pela elaboração: Nilson de Oliveira Lima
Matrícula: 7751

26. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

26.1 Local / endereço: Rua Governador Bento Munhoz da Rocha Neto nº 341 Bairro: Macopa, Telêmaco Borba – Paraná, CEP 84.261-320

26.2 Telefone de Contato (42) 3127-8454 - Nilson de Oliveira Lima

26.3 Horário de recebimento: 08h às 11h e 13h às 16h.

2 VALOR ESTIMADO

2.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 12.745,60 (doze mil setecentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos).

3 GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

3.1 Gestor: Valdineia Gonçalves da Cruz – Matrícula 8473

3.2 Fiscal: Nilson de Oliveira Lima – Matrícula 7751

4 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	934	14	1	2120	3339030071	0
2025	937	14	1	2120	3339039999	0



APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento consiste em Estudo Técnico Preliminar – ETP, da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade de contratação de serviços e embasar o termo de referência, conforme disposto na Lei nº. 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº. 29201, de 2023.

1.2. Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivos:

- a) Identificar a necessidade da área demandante;
- b) Comparar soluções disponíveis no mercado (vantagens e desvantagens);
- c) Atestar a viabilidade e exequibilidade técnica, econômica, financeira e ambiental da pretensão contratual;
- d) Preparar informações para a elaboração do termo de referência

1.3. A seguir o cumprimento dos requisitos mínimos necessários para este ETP, nos termos do Decreto Municipal nº. 29201, de 2023.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa demonstrar a melhor solução para a tender a demanda de abastecimento de Água Mineral Envasada para os funcionários público na execução de suas atividades, munícipes que se utilizam dos departamentos públicos para atendimento e figuras públicas, artistas convidados, equipes de apoio, população participante dos diversos eventos público e atividades desenvolvidas pelo município.

2.2. Visto que o acesso a Água Potável e um direito primordial ao ser humano, água de qualidade, livre de sujidade e de substancia e micro-organismos que possam prejudicar a saúde e o bem-estar dos funcionários públicos que são a base da instituição pública e essenciais para que haja o atendimento para as diversas necessidade que a população.

2.3. Esse item de necessidade primaria também é necessário para disponibilização nos diversos eventos e atividades que são desenvolvidas para a orientação, conscientização, programas culturais e desenvolvimento de atividades socio educativas desenvolvidas pelas diversas secretarias.



2.4. Também sendo oferecidos para diversos paciente e acompanhantes que se utilizam dos diversos setores de saúde, UPA (Unidade de Pronto Atendimento) e Postos de Saúde, localizados nos vários bairros deste município.

2.5. Considerando que equipamentos de armazenamento e distribuição de água (bebedouros) no município atendem uma grande quantidade de pessoas, funcionários, população, visitantes externos (pessoas participantes de eventos) e Etc., sendo considerados objetos de condição durável podendo ser utilizados por uma grande quantidade de tempo é necessário que os mesmos tenham uma higienização adequada, visto que a NR 24 - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO, orienta:

24.9.2 Os locais de armazenamento de água potável devem passar periodicamente por limpeza, higienização e manutenção, em conformidade com a legislação local.

2.6. Vistos os diversos benefícios que a água mineral traz a saúde, como:

- **Hidratação:** A água mineral ajuda a manter o corpo hidratado, o que é fundamental para o funcionamento dos órgãos e sistemas.
- **Nutrientes:** A água mineral contém minerais como cálcio, magnésio, fluoreto e sódio, que podem ajudar na saúde óssea, dentária, cardiovascular e do sistema imunológico.
- **Desintoxicação:** A água mineral ajuda a remover resíduos e substâncias indesejadas do organismo, contribuindo para a desintoxicação.
- **Controle da pressão arterial:** A presença equilibrada de sódio e potássio na água mineral pode ajudar a manter a pressão arterial em níveis saudáveis.
- **Saúde intestinal:** A água mineral pode ajudar a otimizar o trânsito intestinal.
- **Saúde da pele:** A água mineral ajuda a hidratar a pele.
- **Saúde do cérebro:** A água mineral ajuda a hidratar o cérebro, que é composto majoritariamente por água.

2.7. Seguindo as recomendações estabelecidas pela NR 24.

2.8. Sendo que o município anulou o item Água Mineral natural Galão 20 Litros no processo de RP 92/2024, visto que foi necessário realizar adequações ao requisitos para contratação do fornecedor deste objeto, e sendo necessário a execução de uma Dispensa Emergencial 001/2025 para supri a necessidade imediata das secretaria para evitar o desabastecimento do objeto nos diversos setores do município, visto que o Registro de Preço que era utilizado estava no fim de sua vigência e no qual mais de 90% do saldo total do processo já havia sido utilizado.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



3.1 A necessidade descrita na cláusula primeira deste ETP está prevista no ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000028 à 76170240000104-0-000041/2025 do Plano de Contratações Anual do exercício de 2025.

3.2 Conforme apresentado neste certame, os valores do PCA e do Processo de Despesas encontram se divergentes, sendo o motivo que os itens inicialmente apresentados no PCA apresentaram modificações sendo:

- 36500 - Água mineral natural vasilhame plástico retornável (casco) de 20 litros com fornecimento de vasilhame plástico retornável (casco) e troca de vasilhame.
- 36573 - Garrafão(vazio) para água mineral 20 litros (**Desabilitado e Unificado com COD. 36500**);
- 43467 - Serviço de Limpeza e Assepsia de Bebedouros. Conforme Termo de Referência.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Existe duas soluções encontradas:

4.1. Reforma dos Locais e Adaptação do Sistema Hidráulico Predial:

4.1.1. Primeira opção seria a utilização do sistema de abastecimento predial do local (encanamento de água potável local), visto todos os prédios possuem um sistema de abastecimento de água potável e esgoto oferecido pela empresa de saneamento básico local.

4.1.2. Considerando que uma grande porcentagem dos departamentos se encontra em locais alugados ou infraestrutura já prontas, ambos teriam de ser reformados (alvenaria e hidráulica) o que demandaria alto custo com material, mão-de-obra, demolição e reparações, sendo necessário também a realocação de departamento que possivelmente seriam afetados por essas modificações, demandando tempo e prejudicando parcialmente ou totalmente as atividades do setor.

4.1.3. Posteriormente a modificações necessárias na parte estrutural, seriam necessários aquisição de novos equipamentos como filtros de purificação de água para rede de distribuição de água, substituição de todos os bebedouros de água mineral por galão para a versão de bebedouros com ligação direta em rede hidráulica com porte suficiente para supri a demanda local, bebedouros com torneira ou torre para atendimento ao público, contratação de manutenções frequentes visto que mesmo com componentes filtrante o sistema de distribuição de água potável das concessionárias utilizam-se de produtos purificadores que agriem os componentes mecânicos internos dos bebedouros.



4.2. Aquisição através de Fornecedores do Setor Privado:

4.2.1. Considerando não foram encontradas outras inovações ou metodologias no mercado, justamente por ser uma metodologia de produção bem conceituada e formalizada, somente visualizou-se que a opção disponível no mercado, é a Aquisição de Água Mineral Envasada no setor privado podendo ser esta diretamente da fonte envasadora e de seus distribuidores, existindo diversas empresas que atendem às especificações mínimas exigidas para esse certame.

4.2.2. É importante ressaltar que, até o momento, o Município tem adquirido água por meio do sistema de Registro de Preços. No entanto, ao longo do tempo, percebeu-se que, apesar de não ser possível prever com precisão a quantidade exata a ser adquirida, existe uma demanda recorrente que é comprada mensalmente. Considerando que se trata de um serviço de uso contínuo, entende-se que a contratação deve ser realizada como tal, em vez de ser mantida sob o regime de Registro de Preços.

4.2.3. Em todos os caso, é visto a necessidade de manutenção nos equipamentos para garantir a qualidade e o bem estar de todos que se consomem a Água Mineral, os equipamentos com seu uso cotidiano tendem a sofrer contaminações seja pelo ambiente ou pelo manuseio humano (Troca de Galões), considerando que Água Mineral é um bem essencial para a sobrevivência humana e influencia na saúde humana, considera-se necessário salientar que os equipamentos (bebedouros) onde são armazenado a água também necessita de algumas manutenções básica o qual se enquadraria a Limpeza e Assepsia dos mesmo, considerando que apesar de um funcionamento teoricamente simples esse equipamentos possuem componentes eletrônico e mecânico que necessitam de um nível considerado de expertise para serem desmontados, limpos e remontados, sem prejudicar componentes essenciais para seu pleno funcionamento e considerando que o município não possui pessoal com tal conhecimento, ferramentas e produtos próprios para a plena execução de tal atividade, é viável declara que empresas do setor privado que já atuam nesse ramos de atividade é mais preparada para executar tal atividade.

4.2.4. A pesquisa de preços realizada neste Estudo Técnico Preliminar utilizou como parâmetro dados de pesquisas publicadas em banco de preços, mídia especializada e sítios eletrônicos especializados.

4.2.5. Analisando o histórico de contratações anteriores para atendimento da demanda descrita na cláusula segunda deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, infere-se que a solução usualmente contratada e pretendida é a seguinte:

- Sistema de Fornecimento Contínuo de Bens e Serviços para Aquisição de Água Mineral Envasada;
- Serviço de Limpeza e Assepsia de Bebedouros.



5. DESCRIÇÃO DO OBJETO/SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Conforme apresentado a cima, a opção mais viável é a **Aquisição de Água Mineral Envasada Galão 20 Litros com fornecimento Casco e Contratação do Serviços de Assepsia e Higienização de Bebedouros através de Fornecedores do Setor Privado**, por já ser a opção executada atualmente pelo município e apresentando uma execução completamente satisfatória e considerando que a Assepsia e Higienização é uma obrigação do município em oferecer qualidade água mineral, livre de contaminações e impurezas, conforme identificado no mercado e uma solução já consagrada de ampla utilização entre entes público e privados, trazendo benefícios financeiros e na execução, visto que o município não necessita fazer mudanças estruturais nos prédios públicos e substituição de todos os equipamentos atualmente em utilização pela Administração Pública.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme levantamento de utilização dos itens nos anos anterior feita por cada Secretaria/Departamento e encaminhado ao setor de compras conforme Cronograma De Desembolso apresentado a seguir:

Objeto	Unid.	Quant.
36500 - Água mineral natural, nas seguintes especificações mínimas: Acondicionada em vasilhame plástico retornável (casco) de 20 litros; Não gaseificada; Com protetor na parte superior do lacre de segurança personalizado pelo fabricante. Fornecimento vasilhame plástico retornável (casco) e troca de vasilhame. Em condições de consumo de acordo com Resolução - RDC Nº 717, DE 1º DE JULHO DE 2022 - ANVISA.	Galão	10.885
43467 - Serviço de Limpeza e Assepsia de Bebedouros. Conforme Termo de Referência.	Unid.	336

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Segue cálculo estimado conforme quantidade apresentada no Cronograma de Despesas 2024:



Objeto	PAINEL DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	Santa Rita (Internet)	MUNICÍPIO DE BATAGUASSU Edital 22/2023	Média Unitária
36500 - Água mineral natural, nas seguintes especificações mínimas: Acondicionada em vasilhame plástico retornável (casco) de 20 litros; Não gaseificada; Com protetor na parte superior do lacre de segurança personalizado pelo fabricante. Fornecimento vasilhame plástico retornável (casco) e troca de vasilhame. Em condições de consumo de acordo com Resolução - RDC Nº 717, DE 1º DE JULHO DE 2022 - ANVISA.	R\$ 29,90	R\$ 29,19	R\$ 38,00		R\$ 32,36
43467 - Serviço de Limpeza e Assepsia de Bebedouros. Conforme Termo de Referência.	R\$ 118,74	R\$ 132,24		R\$ 100,00	R\$ 116,99

7.2. O Objeto a ser adquirido seguirão as especificações apresentadas no Termo de Referência. O preço aplicado nessa planilha foi estipulado de acordo com os valores do mercado, garantindo a transparência e a conformidade com os padrões estabelecidos para a aquisição acima citados.

7.3. A despesa total estimada da contratação é de **R\$ 391.547,24** (Trezentos e noventa e um mil, quinhentos e quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos), conforme pesquisa de mercado apresentada em anexo no processo.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Justifica-se o parcelamento após licitado quando do recebimento dos itens, devido se tratar de fornecimento contínuo e serviço por ordem de demanda, onde os bens serão requisitados conforme necessidade das secretarias demandantes para reposição, somente quando necessário, prezando pela economicidade e os serviços executados conforme demandado a necessidade pelas secretarias e conforme orientações dos órgãos municipais de saúde.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Laudo de Análise Microbiológico Água Mineral, emitido por laboratório (cumprindo integralmente a Resolução RDC nº 275 de 22/09/2005 – ANVISA);



- 9.2. Resultado da Análise completa da Água Mineral, realizada nos moldes da RDC Nº 717/2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- 9.3. Certificado de Desinsetização e Desratização, da empresa envasadora do produto e da empresa proponente, dentro do prazo de validade;
- 9.4. Certificado De Limpeza e Desinfecção De Caixa D'água, da empresa envasadora do produto.
- 9.5. Alvará de Localização ou Alvará de Funcionamento da empresa proponente;
- 9.6. Licença Sanitária da proponente;
- 9.7. Apresentação do POP (Procedimento Operacional Padrão) exclusivo para limpeza e assepsia de bebedouros, que estabelece diretrizes desta higienização e desinfecção, esse documento deve ser apresentado durante a **execução do objeto**, sempre que solicitado pelos fiscais e gestores do processo.
- 9.8. Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, que comprove a prestação de serviços, e desempenho de atividade correlata.

10. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS

10.1. Existe aquisições correlatas dos objetos sendo:

- 30828 - Bebedouro de coluna, com as seguintes especificações mínimas: Para galão de água de 10 a 20 litros;
- 40989 - Bebedouro elétrico para galão de 20 litros modelo coluna em aço inox, 110/220 volts;

10.2. Sendo o certame mais recentes nº: 71/2023 - Aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Este processo visa atender a uma demanda primordial de manter o abastecimento de água potável para as Secretarias/Departamentos, garantindo uma água de qualidade preservando a saúde e bem estar dos funcionários público, população que utiliza dos serviços dos departamentos e para eventos e atividade desenvolvidas para os munícipes.

11.2. Conforme estabelece NR 24 - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO, que estabelece em um de seus parágrafos:

“24.9 Disposições gerais



24.9.1 Em todos os locais de trabalho deverá ser fornecida aos trabalhadores água potável, sendo proibido o uso de copos coletivos.

24.9.1.1 O fornecimento de água deve ser feito por meio de bebedouros na proporção de, no mínimo, 1 (um) para cada grupo de 50 (cinquenta) trabalhadores ou fração, ou outro sistema que ofereça as mesmas condições.

24.9.2 Os locais de armazenamento de água potável devem passar periodicamente por limpeza, higienização e manutenção, em conformidade com a legislação local.”

(Redação dada pela Portaria SEPRT n.º 1.066, de 23/09/19)

11.3. Manter a qualidade da Água mineral disponibilizada para os funcionário e população em geral, mantendo a qualidade e higiene dos equipamentos (Bebedouros) através limpeza e assepsia.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO MUNICÍPIO

12.1. O município disponibilizara uma Comissão de Fiscalização, designada por portaria e composta por 02 membro da Divisão de Material e Patrimônio | Secretaria de Administração, 01 membro da Seção de Vigilância Sanitária | Secretaria da Saúde e 01 membro da Secretaria de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, efetuar a vistoria nas instalações do licitante classificado provisoriamente como vencedor (item 01) para que possa ser homologado pela autoridade superior o resultado final do presente procedimento licitatório.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Serão tomadas medida para minimizar os impactos do descarte de copos plásticos adquiridas durante a vigência da ATA, tomando todas as medidas e ações cabíveis para descarte consciente e reciclagem dos itens utilizados principalmente em evento e atividade desenvolvidas para atender os munícipes.

13.2. Visto que o Casco do Galão 20 Litros será de propriedade integral da fornecedora, ficando assim a integral responsabilidade pela destinação correta da mesma após expirado a validade do mesmo.

13.3. A Licitante se responsabilizara por todo tratamento dos resíduos resultante da execução das atividades de Limpeza e Assepsia de Bebedouros, dentre eles os materiais sanitizantes, panos, água utilizada para a limpeza dos bebedouros entre outros itens necessários para a plena



execução da atividade de acordo com o POP (Procedimento Operacional Padrão) disponibilizados pela Licitante.

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

14.1. Conforme levantamento de mercado indicado na cláusula quarta deste Estudo Técnico Preliminar, é possível concluir que a solução mais viável, sob os aspectos técnicos, econômicos e ambientais é a Aquisição de Água Mineral Envasada Galão 20 Litros com fornecimento Casco e Contratação do Serviços de Assepsia e Higienização de Bebedouros através de Fornecedores do Setor Privado, devido os itens a serem adquiridos de forma parcelada e continua, sendo com entregar mínima semanalmente conforme a necessidade dos locais, visando maximizar a economicidade e redução de custos gerais, visto que autuação anualmente de novos processos para mesma finalidade para um objeto que possui um quantitativo de uso semanal/mensal continuo se torna prejudicial devido a certeza que qualquer atraso no seu fornecimento pode ser prejudicial ao funcionamento do ente-público.

14.2. Visto que a licitante deverá fornecer além dos bens descritos também o serviço complementar de limpeza e assepsia de Bebedouros, deve-se focar em empresas especializada no serviço de distribuição de Água Mineral, considerando que funcionários devem possuir habilidade e capacitação para executar tal atividade.

14.3. Considerando a necessidade de garantir a continuidade do fornecimento de agua mineral em galões de 20 litros para atender aos diversos setores públicos presente neste município, o processo licitatório deverá contemplar fornecedores que possuam capacidade comprovada de fornecer volume inicial indicado no ANEXO II e o mínimo mensal de 1/3 (um terço) do volume inicial indicado no Termo de Referência, visto que, Cascos Vazios serão fornecidos de maneira gratuita ao município, e serão de única e exclusiva propriedade da licitante, garantindo que os itens atendam as especificações de qualidade exigidas pela ANVISA e outras normativas sanitárias, garantindo a saúde pública e a eficiência do serviço.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Considerando a natureza do objeto, conclui-se que área requisitante obtém conhecimento suficiente para pleitear a contratação do referido objeto sem o envolvimento de profissional técnico.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº ____/____

Empresa:

Denominação social:

Inscrição estadual ou municipal:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Nº do Banco:

Banco:

Agência:

Conta Corrente (com dígito):

Validade da proposta: 90 dias

Item	Especificação	Qtd.	Unid.	Marca	Valor (unitário)	Valor Total
1	Água mineral natural, nas seguintes especificações mínimas: Acondicionada em vasilhame plástico retornável (casco) de 20 litros; Não gaseificada; Com protetor na parte superior do lacre de segurança personalizado pelo fabricante. Fornecimento vasilhame plástico retornável (casco) e troca de vasilhame. Em condições de consumo de acordo com Resolução - RDC Nº 717, DE 1º DE JULHO DE 2022 - ANVISA.	10.885	Galão			
2	Serviço de Limpeza e Assepsia de Bebedouros. Conforme Termo de Referência.	336	UND			

Local e data

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025

____ Nº ____/2025

PROTOCOLO Nº ____/2025

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-PR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ FIRMAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ E DE OUTRO LADO _____, CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, inscrito no CNPJ/MF nº 76.170.240/0001-04, neste ato devidamente representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **RITA MARA DE PAULA ARAÚJO**, brasileira, casada, farmacêutica, portadora do Registro de Identidade Civil n.º 30677250 SSP-PR e do CPF/MF n.º 514.049.159-15, residente e domiciliada nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com endereço na _____, nº _____, _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, _____, residente e domiciliado na cidade de _____, _____, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. **Contratação de empresa para Fornecimento Contínuo de Água Mineral Natural Envasada em Galão de 20 Litros e Serviços de Assepsia e Higienização de Bebedouros**, conforme especificações, quantidades e valores descritos na Requisição ao Compras em anexo e descrição abaixo, nas condições estabelecidas nesse documento e conforme termo de referência.

1.2. Objeto da contratação:



Item	Código	Especificação	Qtd.	Unid.	Valor (unitário)	Valor Total
1	36500	Água mineral natural, nas seguintes especificações mínimas: Acondicionada em vasilhame plástico retornável (casco) de 20 litros; Não gaseificada; Com protetor na parte superior do lacre de segurança personalizado pelo fabricante. Fornecimento vasilhame plástico retornável (casco) e troca de vasilhame. Em condições de consumo de acordo com Resolução - RDC Nº 717, DE 1º DE JULHO DE 2022 - ANVISA.	14.335	Galão	R\$:	R\$
2	43467	Serviço de Limpeza e Assepsia de Bebedouros. Conforme Termo de Referência.	334	UND	R\$:	R\$:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1.O Termo de Referência;

1.3.2.Processo Licitatório;

1.3.3.A Proposta do contratado;

1.3.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável conforme o artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que comprovado o preço vantajoso;

2.2. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados em conformidade às disposições contidas no Termo de Referência e orientações das Secretarias Municipais.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



4.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

4.3. As comunicações entre o contratante 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 (E-mail e WhatsApp).

4.4. O fiscal de contrato ou instrumento equivalente poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente o gestor do contrato ou instrumento equivalente poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29203 e 29216, ambos de 2023).

4.7. Cada secretaria nomeará um servidor para realizar a gestão e um servidor para realizar a fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, nomeados GESTOR e FISCAL, em conformidade com o previsto no Decreto Regulamentar nº 29.216/2023 e documentos complementares.

4.8. A indicação dos servidores que trata o item anterior está indicada nos formulários dos requisitantes anexos junto as suas requisições ao compras, sendo:

Secretaria Municipal de _____

Gestor: _____

Fiscal: _____

4.9. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente e no termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração municipal.

4.10. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente anotarà no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021.

4.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato ou instrumento equivalente emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

4.12. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente informará ao gestor do contrato ou instrumento equivalente, 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.

4.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprezadas, o fiscal do contrato ou instrumento equivalente comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou instrumento equivalente.



4.14. O gestor do contrato ou instrumento equivalente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato ou instrumento equivalente para fins de atendimento da finalidade da Administração municipal.

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

4.16. O gestor do contrato ou instrumento equivalente emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.17. O gestor do contrato ou instrumento equivalente tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023.

4.18. O gestor do contrato ou instrumento equivalente 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.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR

6.1. O valor total da contratação é de **R\$** _____
(_____).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



CLÁUSULA SETIMA – CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO

Sustentabilidade:

7.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Decreto Municipal nº. 29209, de 2023:

7.2. O objeto a ser fornecido deverá atender à descrição e especificações técnicas contidas no respectivo item/ou nas respectivas Normas emitida(s) pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, Manual do Fabricante, Instruções Normativas, ou outros documentos, informado(s) pelo Contratante, conforme o caso.

Particularidades dos Objetos:

7.3. Todas as embalagens devem conter rótulo com identificação da empresa exploradora da mina, data de envasamento e prazo de validade

Água mineral natural 20 litros:

7.4. Acondicionada em vasilhame plástico retornável (garrafão de 20 litros). Com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante;

7.5. O Vasilhame deverá estar sem amassamentos, rachaduras, ranhuras, remendos, deformações internas e externas do gargalo, sem alterações de odor e cor, dentre outras que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária da água

7.6. Fornecimento de vasilhame (casco) e reposição, conforme clausula 10.2;

7.7. A água mineral natural envasada em galão de 20 litros deverá ser entregue com a data de envase não superior a 30 (trinta) dias.

7.8. O Galão / Casco de 20 litros deverá estar dentro do prazo de validade para o mesmo.

Dos Tickets (vale água):

7.9. As comprar de Água Mineral Natural Envasada em Galão de 20 Litros serão feitas através de trocas de Tickets (Vale Água).

7.10. O município enviar nota de empenho estimativo (via e-mail) para contratada, o qual deverá converter a quantidade requerida do objeto em Tickets (Vale Água), os quais deveram ser enviados à secretaria requisitante o qual o empenho pertence.

7.11. Os Tickets (Vale Água) deveram ser entregues na mesma quantidade apresentada na nota de empenho, em bom estado, sem rasuras, amassado, manchas ou qualquer deformidade que possa interferir na leitura do conteúdo da mesma.

7.12. Os Tickets (Vale Água) devem conter no mínimo as seguintes informações:

- CNPJ da Empresa Distribuidora;
- Nome Fantasia da Empresa Distribuidora;
- Telefones para Contato;
- Endereço da Empresa Distribuidora;
- Numeração Sequencial para identificação individual dos vales entregues pela Empresa Distribuidora;
- Campo contendo o Texto “Vale 1(um) Galão Água 20 Litros” ou Similar;
- Canhoto do vale com informações similares e de mesma numeração de identificação do vale principal.

7.13. Os Tickets e seus respectivos Canhotos, serviram como controle para efetuar o faturamento das aquisições de agua mineral, sendo o canhoto armazenado pela



secretaria requisitante e o vale pela empresa licitante, o qual serão utilizados para faturamento mensalmente, sendo responsabilidade da licitante enviar Nota Fiscal referente aos Tickets trocados para a secretaria requisitante para conferência e aprovação para pagamento, sendo obrigatório constar na Nota fiscal a numeração correspondente de cada Tickets trocado.

Limpeza e Assepsia de Bebedouros

7.14. A realização da Limpeza e Assepsia inicial dos Bebedouros deve ocorrer periodicamente, de acordo com o estabelecido na legislação local, nos equipamentos presentes em cada local que possui entrega de Água Mineral em Galão de 20 Litros, conforme a recomendação da NR 24 - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO:

• *Os locais de armazenamento de água potável devem passar periodicamente por limpeza, higienização e manutenção, em conformidade com a legislação local.*

7.15. Essa limpeza visa preservar a qualidade da distribuição de água potável para os funcionários e munícipes que frequentam os diversos locais públicos de atendimento e trabalho e se usufrui dos bebedouros de água mineral dos departamentos públicos.

7.16. Após feita a Limpeza e Assepsia, a contratada devesa identificar os bebedouros que passaram por esse procedimento, com no mínimo essas informações:

- Número de Patrimônio do Bebedouro;
- Data realização da Limpeza e Assepsia;
- Identificação Profissional que executou o serviço;

7.17. Após feita a Limpeza e Assepsia, caso a contratante identifique corpos estranho no interior do bebedouro, torneira ou na saída de água após execução do procedimento, o gestor representante desta secretaria deverá comunicar a contratada para que seja feita nova avaliação do bebedouro que apresentou inconformidades, e se necessário, execução de novo procedimento de Limpeza e Assepsia, sem custo ao município.

7.18. Caso o licitante identifique qualquer aspecto técnico, mecânico, elétrico ou defeito no equipamento (peças e estrutura) que possa prejudicar a plena execução da atividade de Limpeza e Assepsia de Bebedouros, deve ser devolvido o equipamento (bebedouro) nas mesmas condições que foi retirado, sem custos ao município, para o setor requisitante e enviado ao gestor da secretaria por escrito (e-mail), com a seguintes informações mínimas:

- Data da Avaliação;
- Número patrimônio do bebedouro;
- Descrição do problema impediu execução serviço.

7.19. As referências de marcas e modelos dos equipamentos (bebedouros/purificadores) adquiridos nos últimos 5 (cinco) anos pelo município, seguem no **ANEXO IV** do termo de Referência.

Da vistoria ao estabelecimento da licitante:

7.20. Durante a execução contratual, a Comissão de Fiscalização designada através de Portaria, composta por 02 (dois) membros da Secretaria Municipal de Administração, 01 (um) do Departamento de Meio Ambiente e 01 (um) da Seção de Vigilância Sanitária, poderá realizar **vistorias anuais nas instalações do contratado**, com emissão de relatório técnico para monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais, conforme exigências legais e regulamentares aplicáveis.

7.21. Durante a vistoria serão avaliados uma série de critérios para a aprovação, conforme apresentado no **ANEXO I** (critério orientativos e desclassificatórios) do termo de Referência;

7.22. O local/Produtos deverá estar em conformidade com a Seção VII - Recepção e armazenamento dos insumos, ANVISA RDC N° 173, DE 13 DE SETEMBRO DE 2006, ou outras leis ou resoluções cabíveis a estes itens que esteja em vigência;

7.23. Durante a visita, a comissão poderá registrar através de imagens fotográficas:



- Locais Fiscalizados (carga e descarga, armazenamento, transbordo, estacionamento veículo e etc.);
- Os objetos referentes ao certame;
- Equipe (técnica, administrativa, de campo e etc.);
- Veículos (entrega, transbordo);
- Critérios de avaliação (referenciados no ANEXO I do Termo de Referência).

Execução:

7.24. Para a água mineral envasada em galão de 20 litros, após o recebimento da nota de empenho estimativo (via e-mail), a empresa deverá emitir e enviar o total de tickets (vale água) solicitados na nota de empenho, nos locais e endereços indicados pelos setores requisitantes (conforme estimativa dos prédios públicos e endereços apresentadas no ANEXO III do termo de Referência.);

7.25. A entrega da água mineral envasada em galão de 20 litros deverá ser feita no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos após a solicitação do setor, no local e endereço a ser indicado, mediante apresentação de tickets (vale água) pelo contratante e a troca do vasilhame vazio (reposição) pela contratada.

7.26. Para a Limpeza e Assepsia de Bebedouros, serão solicitados conforme a demanda das secretarias, deverá ser agendada por escrito via e-mail e contactado por Telefone e/ou WhatsApp, executada pela contratada junto as secretarias/departamentos/setores após envio da nota de empenho, a execução poderá ocorrer no local (dependências onde encontram-se os equipamentos) ou nas dependências da empresa licitante, ficando a critério da licitante comunicar ao gestor da secretaria qual opção apresentará a melhor execução do serviço.

7.27. Caso a execução ocorrer nas dependências da licitante deverá ser apresentado a Nota de Empenho do serviço para a retirada dos equipamentos das dependências do setor e autorizado pelo responsável do local, onde a empresa deverá apresentar um comprovante com no mínimo as seguintes informações dos equipamentos que estão sendo retirados:

- Data da retirada;
- Marca dos equipamentos;
- Numeração do patrimônio;
- Identificação do funcionário que retirou o equipamento.

7.28. Serviços de Limpeza e Assepsia de Bebedouros que forem agendados de Segunda a Quinta 8h30min as 17h00min, deveram ser executados no prazo máximo de 3 horas a contar da retirada, podendo ser prorrogado por igual período, caso necessário com a apresentação de motivo para tal por escrito (via E-Mail) e aceito pelo gestor da secretaria.

7.29. Caso Serviço de Limpeza e Assepsia de Bebedouros sejam agendados na Sexta, os equipamentos deveram ser retirados dos locais, a partir das 16h30min às 17h00min, devendo ser devolvidos, instalados e abastecidos, na segunda feira subsequente de sua retirada no prazo máximo, das 8h00min às 8h30min deste mesmo dia.

Demais critérios de execução:

7.30. De acordo com termo de referência, edital e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO



I. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 7 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

II. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

III. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

IV. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Recebimento do Objeto

I. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente em até 24 (vinte e quatro) horas após a entrega dos objetos e execução dos serviços, para efeito de posterior verificação se os objetos e serviços estão em conformidade com as especificações do Contratante, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

II. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) minutos para Água Mineral Envasada em Galão de 20 Litros e reexecutado para o Serviços de Limpeza e Assepsia de Bebedouros, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

III. O recebimento definitivo ocorrerá após o prazo acima mencionado, desde que os objetos e serviços tenham sido entregues em conformidade as especificações do Contratante ou tenha sido devidamente substituído e adequado, sendo conseqüentemente aceito mediante termo detalhado.

IV. O prazo para recebimento provisório poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

V. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

VI. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

VII. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou instrumento equivalente.



Prazo de pagamento

I. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

I. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

III. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

IV. 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.

V. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 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.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário e dar o aceite caso os bens estejam de acordo com todas as especificações do Edital e da Proposta;

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado e comunicá-la por escrito (e-mail) sobre irregularidades verificadas no objeto fornecido;

9.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

9.5. Comunicar a contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após término do contrato, que seja feito o recolhimento dos vasilhames plásticos retornáveis (casco) galão de 20 litros. Os mesmos deverão estar em perfeitas condições e totalmente vazios.

9.6. Após 48 (quarenta e oito) horas do comunicado, o contratante será ausentado de qualquer ônus decorrente do não recolhimento por parte da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Obedecer às especificações dos produtos, observando a qualidade e prazos exigidos no edital e na proposta apresentada;

10.2. Ceder os vasilhames plásticos retornáveis (casco) galão de 20 litros, conforme quantidade descritas no **ANEXO II** do termo de Referência. As quantidades compreendem os que estão em utilização nos bebedouros e os reservas (reposição).



10.3. Verificar a validade dos vasilhames plásticos retornáveis (casco) galão de 20 litros com data não superior a 18 (dezoito) meses de sua fabricação, e com data de envase não superior a 30 (trinta) dias, caso encontre se em desacordo deverá ser recolhido e substituído no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

10.4. Substituir os vasilhames plásticos retornáveis (casco) cedidos que porventura quebrarem no manuseio, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, exceto se comprovado negligência do CONTRATANTE.

10.5. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até os locais indicados pela contratante (preferencialmente em veículo fechado e protegido de incidência solar), como também pelos custos a ele inerentes;

10.6. Entregar os produtos acondicionados em embalagens originais do fabricante que deverão conter na parte externa, dados do produto, envase e prazo de validade;

10.7. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidade requisitados, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos, segundo as exigências legais;

10.8. Entregar o objeto no prazo estabelecido no termo de referência;

10.9. Deve efetuar o faturamento individualizado para cada secretaria, com período máximo de 31 (Trinta e um) dias Corridos por Nota Fiscal, a contar do dia 1º (Primeiro) dia de cada mês, as NFe devem conter a numeração de identificação de todos os vales trocados por cada setor e/ou departamento pertencentes a mesma secretaria, caso haja dados ou valores divergente entre as informações passadas pela Contratada e o contratante as NFe devem ser corrigidas pela contratada e enviada novamente para a contratante para efetuar os procedimentos de pagamento.

10.10. Serviços de Limpeza e Assepsia de Bebedouros que forem agendados de Segunda a Quinta 8h30min as 17h00min, deveram ser executados no prazo máximo de 3 horas a contar da retirada, podendo ser prorrogado por igual período, caso necessário com a apresentação de motivo para tal por escrito (via E-Mail) e aceito pelo gestor da secretaria.

10.11. Caso Serviço de Limpeza e Assepsia de Bebedouros sejam agendados na Sexta, os equipamentos deveram ser retirados dos locais, a partir das 16h30min às 17h00min, devendo ser devolvidos, instalados e abastecidos, na segunda feira subsequente de sua retirada no prazo máximo, das 8h00min às 8h30min deste mesmo dia.

10.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pela contratante.

10.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.14. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, nos prazos máximos estabelecidos no Item 7.1, o produto em desconformidade com a especificação.

10.15. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

10.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

10.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.19. Responsabilizar-se pelas despesas das embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



10.20. Entregar semestralmente (cada 6 meses), relatório atualizado com as quantidades dos vasilhames plásticos retornáveis (casco) galão de 20 litros alocados em cada secretaria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por dolo ou culpa do contratado, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - multa: moratória ou compensatória;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. A aplicação das sanções, inclusive a advertência, será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A competência para determinar a instauração do processo administrativo é do Chefe do Poder Executivo municipal, ou de quem dele receber delegação de competência.

11.4. A penalidade será aplicada pelo Secretário da pasta a que o contrato está vinculado.

11.5. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.

11.6. A Administração municipal tem o dever de instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa, em virtude de inexecução contratual, salvo se comprovado que o descumprimento decorreu de culpa da própria Administração, caso fortuito, força maior ou fato imputável exclusivamente a terceiros.

11.7. O fiscal do contrato, após registrar em relatório o descumprimento contratual, deverá reportar a situação ao gestor de contrato, a quem caberá solicitar ao Chefe do Poder Executivo municipal autorização para instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade.

11.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o art. 158, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, designada pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

11.9. O procedimento para aplicação de penalidades administrativas é o exposto no Decreto nº 29.216, de 13 de março de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, e nos arts. 28 e 29, do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. Este contrato poderá ser extinto:

a) por ato unilateral e escrito da Administração municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração municipal e não reste caracterizado o descumprimento contratual por culpa do contratado;



c) determinada por decisão judicial.

12.9. A extinção determinada por ato unilateral do contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- e
- c) pagamento do custo da desmobilização.

12.11. A extinção determinada por ato unilateral do contratante poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração municipal;
- b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECURSOS FINANCEIROS

13.1. As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

14.2 Após o interregno de um ano, em caso de prorrogação do contrato, mediante solicitação do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação,



pelo Contratante, do **Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M para Água Mineral Envasada em Galão de 20 Litros e Índice de Preços ao Consumidor – IPC para Serviços de Limpeza e Assepsia de Bebedouros**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8 O reajuste será realizado mediante aditivo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ENCARGOS

15.1. Correrá à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social e tributária incidente em face da presente contratação, que deverá ser comprovada ao **CONTRATANTE**, isentando o **CONTRATANTE** de tais ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O presente Instrumento de Contrato será publicado na imprensa Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, respondendo por si e por seus legais sucessores.

Telêmaco Borba, __ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
Estado do Paraná

CNPJ: 76.170.240/0001-04
Rita Mara De Paula Araújo
Prefeita



CNPJ nº _____

Representante Legal

Matricula _____

Gestor do Contrato

Matricula

Fiscal do Contrato

Testemunhas:

Rodrigo Otavio Safraiter

Matricula 10321

Auriérico dos Santos da Silva

Matricula 10255