



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Curitiba

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS – SC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de água mineral em bombonas de 20 litros e bombonas (cascos), de **natureza contínua**, em razão de necessidade permanente e prolongada da Administração Pública, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, destinada ao atendimento das necessidades das Secretarias de Assistência Social; Administração e Finanças; Esportes; Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural; Habitação; Saúde, bem como da Polícia Militar Ambiental de Curitiba/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Secretaria de Assistência Social

Ite m	Quantid ade	Und	Descrição	Valor/ Unitário	Valor/ Total
1	120	GL	Água mineral, bombonas com 20 litros para o CREAS	R\$ 15,80	R\$: 1.896,00
1	144	GL	Água mineral, bombonas com 20 litros para o CASA DE PROTEÇÃO INFANTO JUVENIL	R\$ 15,80	R\$: 2.275,20
1	120	GL	Água mineral, bombonas com 20 litros para o CRAS.	R\$: 15,80	R\$: 1.896,00
1	300	GL	Água mineral, bombonas com 20 litros para o BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO	R\$: 15,80	R\$: 4.740,00
1	96	GL	Água mineral, bombonas com 20 litros para o CONSELHO TUTELAR.	R\$: 15,80	R\$: 1.516,80

TOTAL PREVISTO ASSISTÊNCIA R\$: 12.324,00

Secretaria de Administração e Finanças

Ite m	Quantid ade	Und	Descrição	Valor/ Unitário	Valor/ Total
1	480	GL	Água mineral, bombonas com 20	R\$: 15,80	R\$:



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Curitiba

			litros para A ADMINISTRAÇÃO		7.584,00
1	36	GL	Água mineral, bombonas com 20 litros para o CEMITÉRIO MUNICIPAL	R\$: 15,80	R\$: 568,80
2	50	GL	Bombonas Vazias (casco) 20L – destinada à reserva e eventual reposição de recipientes utilizados para o acondicionamento de água mineral, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais secretarias conforme a demanda	R\$23,90	R\$ 1.195,00

TOTAL PREVISTO ADMINISTRAÇÃO R\$: 9.347,80

Secretaria de Esportes

Ite m	Quantid ade	Und	Descrição	Valor/ Unitário	Valor/ Total
1	800	GL	Água mineral, bombonas com 20 litros	R\$: 15,80	R\$: 12.640,00

TOTAL PREVISTO ESPORTES R\$: 12.640,00

Secretaria de Agricultura

Ite m	Quantid ade	Und	Descrição	Valor/ Unitário	Valor/ Total
1	60	GL	Água mineral, bombonas com 20 litros	R\$: 15,80	R\$: 948,00

TOTAL PREVISTO AGRICULTURA R\$: 948,00

Secretaria de Habitação

Ite m	Quantida de	Und	Descrição	Valor/ Unitário	Valor/ Total
1	110	GL	Água mineral, bombonas com 20 litros	R\$: 15,80	R\$: 1.738,00

TOTAL PREVISTO SAÚDE R\$: 1.738,00

Secretaria de Saúde

Ite m	Quantid ade	Und	Descrição	Valor/ Unitário	Valor/ Total
1	900	GL	Água mineral, bombonas com 20 litros	R\$: 15,80	R\$: 14.220,00

TOTAL PREVISTO SAÚDE R\$: 14.220,00



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Curitiba

Polícia Ambiental

Item	Quantidade	Und	Descrição	Valor/Unitário	Valor/Total
1	100	GL	Água mineral, bombonas com 20 litros para	R\$: 15,80	R\$ 1.580,00

TOTAL PREVISTO POLÍCIA AMBIENTAL R\$: 1.580,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: 52.797,80

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de água mineral natural, sem gás, acondicionada em bombonas retornáveis de 20 (vinte) litros, e de bombonas (cascos) de 20 litros para reposição, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Curitiba/SC, garantindo o fornecimento contínuo de água potável de boa qualidade para consumo dos servidores, colaboradores, autoridades, visitantes e usuários dos serviços públicos. O Município de Curitiba/SC mantém em funcionamento permanente diversas unidades administrativas que prestam atendimento direto à população, abrangendo as Secretarias de Assistência Social (CREAS, CRAS, Bolsa Família e Cadastro Único, Conselho Tutelar e Casa de Proteção Infância-Juvenil), Administração e Finanças (incluindo Cemitério Municipal), Esportes e Lazer, Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, Habitação, Saúde e a Polícia Militar Ambiental de Curitiba.

O problema a ser resolvido consiste na necessidade de assegurar o fornecimento regular, contínuo e ininterrupto de água potável de boa qualidade para consumo humano nessas unidades. A ausência desse fornecimento compromete diretamente:

- (I) as condições adequadas de trabalho dos servidores durante a jornada laboral;
- (II) o atendimento à população que frequenta as dependências públicas, especialmente nas unidades de saúde e de assistência social, que recebem público vulnerável e em situação de risco;
- (III) o cumprimento de normas sanitárias e de saúde ocupacional;
- (IV) o funcionamento regular das atividades finalísticas de cada Secretaria demandante.

Trata-se, portanto, de necessidade permanente da Administração, indispensável para assegurar o funcionamento adequado dos serviços públicos municipais e o atendimento ao interesse público.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a demanda efetiva de cada Secretaria Municipal, durante a vigência da contratação, evitando desabastecimentos e garantindo a continuidade das atividades administrativas.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. Garantia da contratação

Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de água mineral e bombonas vazias, bem como as características e os riscos envolvidos na execução. As condições relativas à garantia dos produtos e à responsabilidade da contratada serão estabelecidas no Edital.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

5. Condições de execução

- O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração.
- A contratada deverá realizar as entregas nos locais indicados na Ordem de Fornecimento, observando as quantidades solicitadas por cada Secretaria.
- As entregas deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente das Secretarias Municipais, em horário previamente acordado com o responsável pelo recebimento.
- Os produtos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- O recebimento dos itens será realizado por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade dos produtos com as especificações da contratação, podendo recusar aqueles que apresentarem irregularidades, danos ou estiverem em desacordo com o solicitado.

6. Local e horário da prestação dos serviços

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento emitida pela Administração. As entregas deverão ser efetuadas em dias úteis, durante o horário de expediente de cada Secretaria, compreendido entre 8h às 12h e 13h30 às 17h30, ou em outro horário previamente acordado entre a contratada e a Administração.

7. Materiais a serem disponibilizados

O contratado deverá dispor de todo material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço a que foi habilitado;

8. Modelo De Gestão Do Contrato

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9. Fiscalização

- Para esta finalidade a equipe técnica entende que não há necessidade de providências a serem adotadas, nem de realização de plano de ação específico para treinamento de fiscalização de contratos, considerando-se a finalidade.

10. Gestor do Contrato

1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para
Rua Cel Vidal Ramos, 860 - Caixa Postal 81 - CEP 89520-000 - Curitiba - SC
(49) 3245-7200 Fax (49) 3245-7203 - prefeitura@curitibanos.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

... fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período (totalizando, no máximo, 2 anos), desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, nos termos do art. 84, caput, da Lei no 14.133/2021. A prorrogação não é automática e deve ser formalizada por termo aditivo durante a vigência da Ata.

Conforme leciona a doutrina: "o prazo de vigência da ata de registro de preços '[...] será de 1 (um) ano [...]', é permitido prever nela prazo original de vigência menor do que um ano, de acordo com a análise de conveniência da Administração, porém nunca superior a ele" (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo, 8 ed., Belo Horizonte: Editora Fórum, 2025, p. 983). E mais: "Não é permitido formalizá-la diretamente por dois anos. Para alcançar os dois anos, é necessário que seja prorrogada" (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo, 8 ed., Belo Horizonte: Editora Fórum, 2025, p. 982).

A existência de preços registrados na Ata não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica, desde que devidamente motivada (art. 83 da Lei no 14.133/2021).

Vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços

Os contratos celebrados a partir da Ata terão vigência própria e autônoma em relação à vigência da Ata. Por se tratar de fornecimento de natureza contínua, os contratos decorrentes poderão ser celebrados com prazo de até 5 (cinco) anos, observadas as seguintes condicionantes do art. 106 da Lei no 14.133/2021:

- (I) A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual (art. 106, inciso I);
- (II) A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção (art. 106, inciso II);



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

(III) A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. A extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data (art. 106, inciso III e §1º).

Da prorrogação dos contratos decorrentes — Limite decenal (10 anos)

Os contratos de fornecimento contínuo celebrados a partir da Ata de Registro de Preços poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (10 anos), desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- O pagamento será feito no prazo máximo de 10 (dez) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida a certidão de regularidade com os fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e negativa de débitos trabalhistas.
- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. Do recebimento

- Os serviços serão recebidos imediatamente considerando a especificidade do presente objeto e a demanda. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- Os serviços serão recebidos definitivamente após recebimento de relatório das atividades e Nota Fiscal referente aos serviços prestados, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos;
 - Emitir planilha para efeito de recebimento definitivo dos itens prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - Comunicar a empresa/prestador de serviço para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato.
 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14. Liquidação

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

- 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:

- 14..1. o prazo de validade;
- 14..2. a data da emissão;
- 14..3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14..4. o período respectivo de execução do contrato;
- 14..5. o valor a pagar; e
- 14..6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 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;

- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

Rua Cel Vidal Ramos, 860 - Caixa Postal 81 - CEP 89520-000 - Curitiba - SC
(49) 3245-7200 Fax (49) 3245-7203 - prefeitura@curitiba.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

Contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária ou na ausência deste, outro índice aplicável.

15. Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária ou na ausência deste, outro índice aplicável.

16. Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 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.
- Cessão de crédito.
- É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em

vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

- O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

17. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Regime de Execução

- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
- Exigências de habilitação
- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- Habilitação jurídica
- **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;
- **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>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

- **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.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, com tempo de serviço e CNPJ ATIVO.
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

18. Qualificação Técnica

A empresa licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) sua aptidão para o fornecimento de água mineral e/ou produtos compatíveis com o objeto da contratação, em características e quantidades compatíveis com o fornecimento pretendido. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível, a identificação da empresa fornecedora e da contratante, a descrição do objeto fornecido, o período de fornecimento e demais informações necessárias à comprovação da experiência. A exigência do atestado de capacidade técnica tem por finalidade comprovar que a licitante possui experiência e capacidade operacional compatíveis com o objeto, contribuindo para garantir a qualidade, regularidade e continuidade do fornecimento.

18. Estimativas do Valor da Contratação

- O custo estimado total da contratação é de R\$ **50.774,10 (Cinquenta mil, setecentos e setenta e quatro reais e dez centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Curitiba

19. Adequação Orçamentária

- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos para o ano de 2026.

19..1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade:

II) Fonte de Recursos:

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

CURITIBANOS, 27 de agosto de 2026.

Diego Sebem Wordell

Secretário de Administração e Finanças
Matrícula 260805
