



Prefeitura

CAJATI

Memorando 7.844/2025

1Doc

De: Marcely C. - GAB

Para: SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Data: 14/05/2025 às 17:46:24

Setores envolvidos:

GAB, SEADM

DFD GALÃO DE ÁGUA

Prezados,

Encaminho a DFD referente ao galão de água.

—
Marcely Cristina Pires Camargo
Assessora

Anexos:

DFD_GALAO_DE_AGUA.pdf



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 006/2025 – GAB

TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6º, inc. XV)
 Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
 Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
 Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
 Serviço de obra e/ou engenharia
 Aquisição de material de consumo
 Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
 Locações
 Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de água para consumo de diversas Secretarias do Município

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição desta demanda visa atender às Secretarias do Município, promovendo o bem-estar e a produtividade no ambiente de trabalho, bem como beneficiando os munícipes.

Secretarias:

- Fundo Social de Solidariedade
- Secretaria Municipal de Educação
- UBS Vila Tatu
- UBS Capelinha
- Junta Militar
- Conselho Tutelar
- CREAS
- Corpo de Bombeiros

A abertura de uma nova licitação se faz necessária devido a um erro de digitação identificado na licitação anterior, especificamente nas quantidades de galões informadas. Tal equívoco comprometeu a exatidão dos dados apresentados, podendo impactar diretamente a correta aquisição dos materiais e o atendimento às necessidades das Secretarias. Diante disso, teve a necessidade de realizar uma nova licitação com as devidas correções.

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Qtd	Emb	Descrição do objeto
600	Galão	ÁGUA MINERAL natural, sem gás, acondicionada em garrafão em resina virgem, tampa valvulada que permite o fluxo direto para bebedouro (vira fácil). Contendo 20 litros, com validade na data de entrega de no mínimo 1 mês; sem vasilhame ; suas condições deverão estar de acordo com o Decreto 3029 de 16/04/99 e portaria 54 de 15/06/00; resolução RDC 274 de 22/09/2005; devendo obedecer NBR/ABNT 14222/05 e versão corrigida em 01/09/2009, portaria 387 de 23/09/08; produto sujeito à verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Valor estimado da contratação R\$ 6.894,00 (seis mil oitocentos e noventa e quatro reais)

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Prazo de 30 (trinta) dias.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade Alta.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Gabinete

Responsável pela demanda: Leandro Antunes dos Santos

Secretaria demandante: Gabinete

Email: assessoriaprefeito@cajati.sp.gov.br

Telefone: (13) 3854-8656



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E3DA-E6BE-4273-B49D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LEANDRO ANTUNES DOS SANTOS (CPF 229.XXX.XXX-38) em 15/05/2025 08:43:53 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E3DA-E6BE-4273-B49D>



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR –

ETP nº 02/2025

Em conformidade com o Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021

Aquisição de galão de agua, para as atender as Secretarias e Diretorias requisitantes do município de Cajati/SP.

Unidade administrativa responsável: Gabinete

Unidade demandante/requisitante:

Secretaria Desenvolvimento Social

Secretaria de Educação

Secretaria de Governo/Desenvolvimento

Diretoria do Fundo Social de Solidariedade

Secretaria de Saúde

Secretaria de Esporte e Lazer

Secretaria de Cultura e Turismo

Secretaria de Administração



**1. INTRODUÇÃO:**

O presente documento foi realizado e visa demonstrar a contratação de uma empresa especializada para fornecimento de galão de agua sem vasilhame, a fim de atender as demandas das Secretarias: Desenvolvimento Social, Educação, Governo/Desenvolvimento, Fundo Social de Solidariedade, Saúde, Esporte, Cultura e Administração no Município de Cajati-SP.

2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:

Informamos que, na contratação anterior (Pregão Eletrônico nº 031/2025), houve um erro de digitação na definição das quantidades dos itens “água com vasilhame” e “água sem vasilhame”, resultando na inversão das quantidades efetivamente necessárias. Tal equívoco comprometeu o atendimento da demanda real das unidades requisitantes, tornando necessária a presente contratação complementar e corretiva, com as quantidades ajustadas conforme a necessidade atual dos setores envolvidos.

**3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
(Art. 18, [redacted]
§ 1º, inc. I)**

A aquisição de galões de água de 20 litros sem vasilhame está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual, conforme determina a legislação vigente. A inclusão dessa necessidade no planejamento anual visa garantir a disponibilidade contínua dos insumos essenciais, assegurando que os processos administrativos sejam conduzidos de forma eficiente e





transparente.

A previsão no plano de contratações permite um planejamento orçamentário adequado, possibilitando a alocação de recursos financeiros necessários para a aquisição, sem comprometer outras despesas essenciais. Além disso, facilita a organização dos procedimentos licitatórios, assegurando que a aquisição ocorra dentro dos prazos adequados e em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência na gestão pública.

A presente contratação também corrige um erro material identificado na licitação anterior, em que houve inversão das quantidades previstas entre os itens com e sem vasilhame, o que impactou o fornecimento adequado às secretarias.

4. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, inc. II):

Aquisição de agua, faz parte da programação de contratação anual e está previsto no plano de trabalho das Unidades requisitantes.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. III):

A contratação da solução objeto deste estudo técnico preliminar apresenta os seguintes requisitos:

- a) A contratada deverá entregar as águas em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos pelas regulamentações vigentes, incluindo as normas da ANVISA.
- b) A contratada deverá entregar os produtos, parcialmente,





conforme as demandas apresentadas no mês.

- c) A contratada deve garantir que os alimentos estejam frescos e dentro do prazo de validade estipulado.
- d) A contratada deverá substituir o produto em caso de desconformidade com a qualidade esperada.

Das Obrigações da Contratada:

- a) Providenciar, independentemente de ser ou não o fabricante, a correção ou substituição do produto ofertado, acessórios e componentes que apresentarem defeito de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para o Município.

O prazo máximo para substituição de produtos com defeito não poderá exceder 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação técnica, que pode ser realizada por escrito ou por telefone, para registro de chamados técnicos.

- b) A contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, no prazo estipulado acima, da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

Da Ficha Técnica:

- a) Apresentar Ficha Técnica do produto incluindo informações sobre as suas características, especificações e demais informações pertinentes à definição do objeto, proporcionando maior agilidade na análise do item ofertado e garantindo que este possua as especificações aqui solicitadas;





- b) A análise da ficha técnica do produto ofertado será realizada pelo setor requisitante.

Do Pagamento:

- a) O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias pela Secretaria de Finanças e Tributação, com a apresentação da nota fiscal.
- b) As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- c) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

Do Local de Entrega e Prazo:

- a) Os materiais deverão ser entregues no endereço: Rua: Darci Bueno da Cruz, nº 200 (ao lado da garagem municipal) bairro: Bico do Pato- Cajati- SP, CEP: 11950-000, telefone: 13- 3854-2079.
- b) Os materiais deverão ser entregues, em até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do Pedido de Compra.
- c) Os itens podem tambem ser entregues com autorização prévia nos locais indicados abaixo:

Local de entrega	Endereço	Telefone
Fundo Social de Solidariedade	Rua Anápolis, nº 98 – Vila Antunes	(13) 3854-4774
Secretaria Municipal de Educação	Rua Roma, nº 406 - Vila Antunes	(13) 3854-8600 / 3854-4803
Unidade de Saúde da Família Vila Tatu	Rua 1, s/nº, Vila Tatu	(13) 3854-8500



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



Unidade de Saúde da Família Capelinha	Rua das Pedras, nº 378, Capelinha	(13) 3854-8500
Junta Militar	Rua João Felizardo, nº 340, Vila Antunes	(13) 3854-4614
Conselho Tutelar	Rua Iguape, nº 477, Vila Vitória	(13) 3854-1021
CREAS	Avenida Fernando Costa, 925, Centro	(13) 3854-4815
Corpo de Bombeiros	Estrada do Colina	(13) 3854-8699

5. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO(Art. 18, § 1º, inc. IV)

ESCRIÇÃO DO OBJETO	LOTE	UNIDADE	SOCIAL	EDUCAÇÃO	GOVERNO	SAUDE	F. SOCIAL	GABINETE	TOTAL
ÁGUA MINERAL natural, sem gás, acondicionada em garrafão em resina virgem, tampa valvulada que permite o fluxo direto para bebedouro (vira fácil). Contendo 20 litros, com validade na data de entrega de no mínimo 1 mês; sem vasilhame ; suas condições deverão estar de acordo com o Decreto 3029 de 16/04/99 e portaria 54 de 15/06/00; resolução RDC 274 de 22/09/2005; devendo obedecer NBR/ABNT 14222/05 e versão corrigida em 01/09/2009, portaria 387 de 23/09/08; produto sujeito à verificação no ato da	1	GALÃO	120	30	30	100	100	220	600





entrega	aos							
procedimentos								
administrativos								
determinados								
ANVISA	pela							

7 LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, inc.V):

Realizando o levantamento de mercado dos itens elencados, foi feita análise comparativa com outras contratações similares efetuadas por diferentes entidades públicas. A consulta com o objetivo de identificar práticas que pudessem melhor atender às necessidades da Administração, observando todas as regras e exigências legais e normativas. Além disso, foi verificado que os itens possuem características amplamente disponíveis no mercado, o que permite uma análise de preços e fornecedores com uma oferta diversificada. Contudo, para garantir a qualidade dos produtos, foram considerados critérios de certificação e padrões sanitários específicos, conforme as exigências legais aplicáveis ao fornecimento de gêneros alimentícios para a Administração Pública.

8 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VI):

8.1 De acordo com o levantamento de mercado, o valor estimado é de R\$ 6.894,00 (seis mil oitocentos e noventa e quatro reais). Como demonstram anexo I sendo referente à ata de registro de preço vigente feita pela





prefeitura de Cajati.

9 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, inc. V):

9.2 O Preço estimado para a contratação foi obtido por meio de consulta a Ata de Registro de Preço (ARP) deste município realizada por meio do Pregão Eletrônico 031/2025, que se encontra vigente.

A solução proposta envolve a aquisição e fornecimento de galões de água de 20 litros sem vasilhame, garantindo a distribuição eficiente dos insumos para as diversas secretarias. O fornecimento deverá ocorrer de forma programada, conforme a demanda de cada secretaria, garantindo a continuidade do abastecimento sem interrupções.

O contrato deverá prever critérios de controle de qualidade, armazenamento adequado e logística de entrega, assegurando que os produtos atendam às normas sanitárias e regulatórias. Além disso, a solução visa otimizar o uso dos recursos públicos, garantindo economicidade e eficiência na aquisição e distribuição da água potável.

A administração pública acompanhará e fiscalizará o cumprimento das condições contratuais, assegurando que a entrega seja realizada de acordo com os prazos estabelecidos e que os produtos estejam em conformidade com as especificações exigidas.

**10 DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO
OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII):**

Parcelamento de objeto licitado em itens ou lotes é mais viável





dessa forma, a administração pública pode ampliar a participação de licitantes no âmbito local, regional e outros estados, sempre que isso incorrer em potencial o aumento da competitividade sem afetar negativamente os aspectos técnicos, dependendo, com economia de escala preservada, mesmo aqueles que não têm capacidade para executar todo o objeto, mas podem fazê-lo em relação a itens específicos ou unidades autônomas. Todavia, no presente caso, identifica-se a existência de itens de características semelhantes, em geral fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividades.

**11 DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS
(Art.****18, §1º, inc. IX):**

A aquisição de galões de água de 20 litros sem vasilhame tem como objetivo garantir o suporte adequado às diversas secretarias, possibilitando a continuidade dos serviços prestados à população. A disponibilização desses insumos contribuirá diretamente para o funcionamento eficiente das atividades institucionais, incluindo o atendimento à população, a realização de cursos e eventos, e o suporte às ações sociais. Com isso, busca-se promover um ambiente de trabalho adequado para os servidores e assegurar um atendimento de qualidade para a comunidade, garantindo o bem-estar e a eficiência dos serviços públicos.

**DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA
ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À
CELEBRAÇÃO DO
CONTRATO (Art. 18, § 1º, inc. X):**

Considerando que previamente à celebração do contrato, a





administração adotará algumas providências essenciais. Isso incluirá: verificar a regularidade fiscal e jurídica da empresa contratada, elaborar e obter autorização orçamentária, além de garantir o atendimento as qualificações técnicas mencionadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Sendo que essas medidas são fundamentais para garantir que a contratação seja realizada de forma adequada e em conformidade com as normas vigentes.

**13 DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU
INTERDEPENDENTES (Art.8, § 1º, inc. XI):**

Não verificam-se contratações correlatas nem interdependentes para a

**14 DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS
IMPACTOS**

AMBIENTAIS E RESPECTIVAS	MEDIDAS MITIGADORAS
(Art. 18, § 1º, inc. XII):	

Adotar práticas sustentáveis na aquisição e consumo de água é um passo vital para mitigar os impactos ambientais associados à sua captação, distribuição e descarte de embalagens. A conscientização sobre a origem da água, seu uso responsável e a escolha de práticas adequadas podem contribuir significativamente para a preservação dos recursos hídricos, a redução do desperdício e a minimização da poluição gerada pelo descarte inadequado de recipientes plásticos.

Para reduzir esses impactos, as embalagens utilizadas para a distribuição da água serão recicláveis, garantindo que possam ser reaproveitadas e reintegradas ao ciclo produtivo. Além disso, a adoção de sistemas de coleta seletiva e reciclagem eficazes





contribuirá para a diminuição da poluição e a conservação dos recursos naturais.

Investir em tecnologias e práticas que promovam a eficiência no consumo e a redução dos impactos ambientais, como o uso de embalagens retornáveis e recicláveis, sistemas de purificação e abastecimento sustentável, ajudará a criar um modelo de consumo mais equilibrado e menos prejudicial ao meio ambiente. Assim, é possível garantir que as gerações futuras tenham acesso à água potável de forma segura e sustentável, preservando esse recurso essencial para a vida no planeta.

**15 DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A
ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO
DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18, § 1º, inc.
XIII):**

15.1 A contratação proposta demonstra plena adequação ao atender as necessidades identificadas de maneira eficaz e alinhada com a legislação vigente. A aquisição de alimentos garantirá a adequada nutrição dos bombeiros, corpo docente, usuários do SUAS, plantonistas e pacientes, respeitando as necessidades

alimentares específicas de cada grupo. Simultaneamente, o curso de panificação, ministrado por profissionais qualificados, proporcionará uma capacitação prática essencial para o desenvolvimento de habilidades relevantes para os participantes.

15.2 Os processos de contratação seguiram os procedimentos legais e normativos, assegurando transparência e conformidade. A análise de custos confirma que a proposta oferece uma





excelente relação custo-benefício, maximizando o uso dos recursos disponíveis para alcançar os objetivos estabelecidos.

15.3 Portanto, a contratação é considerada não apenas adequada, mas também vantajosa, proporcionando benefícios significativos e sustentáveis para todos os públicos-alvo envolvidos. A implementação bem-sucedida destas ações contribuirá para a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento profissional dos participantes, atendendo plenamente às necessidades para as quais foi planejada.

Cajati, 28 de maio de 2025.

Maryana Mendes**Menile Lima**



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A563-D925-BC02-2405

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARYANA MENDES MENILE LIMA (CPF 455.XXX.XXX-00) em 30/06/2025 17:14:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A563-D925-BC02-2405>



Prefeitura

CAJATI

Memorando 13- 7.844/2025

1Doc

De: Marcely C. - GAB

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 30/06/2025 às 11:51:55

Setores envolvidos:

GAB, SEADM, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP

DFD GALÃO DE ÁGUA

Prezada,

Segue o TR com a alteração necessaria.

Atenciosamente,

—
Marcely Cristina Pires Camargo
Assessora

Anexos:

TR_AGUA_30_06.pdf



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Objeto: Contratação tem como objeto a aquisição de fornecimento de água mineral em garrafão sem vasilhame destinados ao atendimento das demandas de diversas secretarias e unidades do Município de Cajati/SP.

Natureza: Fornecimento parcelado conforme demanda da contratante.

1.1 Quantitativo e Especificações: As quantidades abaixo se referem à previsão estimada anual de fornecimento, sendo:

Lote	Descrição do objeto	Unidade	Qtde
1	ÁGUA MINERAL natural, sem gás, acondicionada em garrafão em resina virgem, tampa valvulada que permite o fluxo direto para bebedouro (vira fácil). Contendo 20 litros, com validade na data de entrega de no mínimo 1 mês; sem vasilhame ; suas condições deverão estar de acordo com o Decreto 3029 de 16/04/99 e portaria 54 de 15/06/00; resolução RDC 274 de 22/09/2005; devendo obedecer NBR/ABNT 14222/05 e versão corrigida em 01/09/2009, portaria 387 de 23/09/08; produto sujeito à verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA	Galão	600

1.2. DA ROTULAGEM:

No rótulo das embalagens deverão estar litografados de forma clara e indelével as seguintes:

- Nome e endereço do fabricante;
- Identificação completa do produto;
- Data de fabricação, prazo de validade e prazo máximo para consumo;
- Temperatura de estocagem, armazenamento e conservação;
- Peso líquido;
- Condições de armazenamento.

1.3. PRAZO DO CONTRATO

- A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, conforme a legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundo Social de Solidariedade: O Fundo Social de Solidariedade, promove há mais de 12 (doze anos) cursos profissionalizantes aos municípios que estão em situação de vulnerabilidade social e inscrita no Cadastro Único. Profissionalizam 40 (quarenta) alunos por semestre.

O principal objetivo da contratação é promover a emancipação econômica dos seus cidadãos, proporcionando-lhes habilidades e conhecimentos necessários para melhorarem suas condições de vida. Ao capacitar a população, espera-se reduzir significativamente a extrema pobreza no município, fomentando um ambiente de desenvolvimento sustentável e oportunidades econômicas.

Considerando o site <https://cecad.cidadania.gov.br/painel03.php#>, informa que atualmente a cidade de Cajati, tem 5.957 (cinco mil, novecentas e cinquenta e sete) famílias inseridas no Cadastro Único, sendo que 2.613 (duas mil, seiscentas e treze) famílias que estão em situação de pobreza, 1.258 (hum mil duzentas e cinquenta e oito), famílias que são de baixa renda e 2.086 (duas mil e oitenta e seis) famílias com renda de meio salário mínimo.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desenvolver ações de promoção humana e de assistência social destinadas, sobretudo, à população de baixa renda, ao idoso, ao menor, à mulher, às pessoas em situações excepcionais, com o objetivo de suprir suas carências e/ou solucionar situações de emergência ou urgência, como ainda, desenvolver programas que visem a aliviar os efeitos das desigualdades sociais e permitir a integração de todos os cidadãos no contexto da sociedade. Considerando que a aquisição de Água é essencial para garantir a capacidade da secretaria social, promover o bem-estar, garantir o conforto e a segurança dos beneficiários e operar de maneira eficiente e sustentável.

Secretaria de Educação: A aquisição de água para a Secretaria de Educação é essencial para atender às necessidades administrativas e operacionais da instituição. Serão utilizadas em diversas atividades e eventos organizados pela secretaria, como reuniões, treinamentos, seminários e workshops voltados para o corpo docente e demais funcionários.

Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico: Atendimento ao convênio nº 166/22 firmado entre a Prefeitura Municipal de Cajati e a Secretaria

de Segurança Pública do Estado de São Paulo, que prevê na cláusula segunda, inciso II - item c, o fornecimento dos materiais necessários à limpeza das dependências, assim como de refeições ao efetivo do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar para consumo dos bombeiros que estarão em serviço na Base do Corpo de Bombeiros de Cajati.

Secretaria de Saúde: A aquisição de água é essencial para atender às necessidades das unidades de saúde, garantindo a hidratação adequada de pacientes, acompanhantes e profissionais da saúde. O fornecimento de água potável é fundamental para assegurar o bem-estar de pessoas em tratamento, em observação e em situações de emergência, bem como para os servidores que atuam em regime de plantão, contribuindo para um ambiente de trabalho saudável e eficiente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de água para diversas secretarias municipais tem como objetivo garantir o fornecimento adequado e contínuo desse recurso essencial para a execução de atividades institucionais, eventos e serviços prestados à população. A disponibilização de água potável é fundamental para assegurar a hidratação e o bem-estar de servidores, beneficiários, pacientes, alunos, atletas e participantes de eventos culturais e esportivos promovidos pelas secretarias.

A aquisição planejada garante a eficiência operacional dos órgãos municipais, evitando desabastecimento e garantindo condições adequadas para o desempenho das atividades. A disponibilidade de água também contribui para a qualidade dos serviços oferecidos, refletindo diretamente na saúde, segurança e conforto de todos os envolvidos. Dessa forma, o fornecimento de água potável é uma necessidade fundamental para a manutenção das atividades administrativas e operacionais das diversas secretarias municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação da solução objeto deste termo de Referência apresenta os seguintes requisitos:

- a) A contratada deverá entregar os itens em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos pelas regulamentações vigentes, incluindo as normas da ANVISA.
- b) A contratada deverá entregar os produtos, parcialmente, conforme

as demandas apresentadas no mês.

c) A contratada deve garantir que os itens estejam dentro do prazo de validade estipulado

d) A contratada deverá substituir o produto em caso de desconformidade com a qualidade esperada.

4.2 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Os produtos entregues serão avaliados conforme os seguintes critérios:

- Conformidade com as especificações constantes na ficha técnica do produto.
- Substituição imediata dos produtos que não atenderem aos padrões de qualidade ou não estiverem em conformidade com as normas exigidas.

4.3 DA REPOSIÇÃO DOS PRODUTOS

- a)** A empresa licitante ou fabricante deverá se comprometer a substituir ou repor o produto, em tempo hábil que não comprometa o andamento do serviço quando:
- b)** Houver na entregam embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;
- c)** O produto não atender às especificações deste edital;
- d)** O produto apresentar qualquer alteração antes do vencimento (validade)

4.4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

a) Providenciar, independentemente de ser ou não o fabricante, a correção ou substituição do produto ofertado, acessórios e componentes que apresentarem defeito de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para o Município.

b) O prazo máximo para substituição de produtos com defeito não poderá exceder 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação técnica, que pode ser realizada por escrito ou por telefone, para registro de chamados técnicos.

c) A contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, no prazo estipulado acima, da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

4.5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a)** Fornecimento de Informações e Especificações
- b)** A contratante deverá disponibilizar à contratada todas as informações e especificações técnicas necessárias para que a empresa possa realizar a entrega dos itens conforme o solicitado.
- c)** A contratante deverá emitir os Pedidos de Compra (PC) conforme as necessidades das secretarias e unidades envolvidas, detalhando os itens, as quantidades e os prazos de entrega.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Os produtos entregues serão avaliados conforme os seguintes critérios:

- a)** Conformidade com as especificações constantes na ficha técnica do produto.
- b)** Substituição imediata dos produtos que não atenderem aos padrões de qualidade ou não estiverem em conformidade com as normas exigidas.

5.2 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- a)** Os produtos deverão ser entregues, conforme solicitação do Departamento de Suprimentos, em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento por e-mail do Pedido de Compra.
- b)** É responsabilidade da empresa contratada manter o endereço de e-mail e outras formas de contato atualizadas para as unidades administrativas interessadas e responsáveis pelos eventos e o Departamento de Suprimentos poderem realizar rápida comunicação com a empresa;
- c)** As entregas serão realizadas na Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais (Almoxarifado Central), localizada à Rua Darcy Bueno da Cruz, nº 200, bairro Bico do Pato, Cajati, SP, no horário das 13h30 às 17 horas. Os itens podem também ser entregues com autorização prévia nos locais indicados abaixo:

Local de entrega	Endereço	Telefone
Fundo Social de Solidariedade	Rua Anápolis, nº 98 – Vila Antunes	(13) 3854-4774
Secretaria Municipal de Educação	Rua Roma, nº 406 - Vila Antunes	(13) 3854-8600 / 3854-4803

Unidade de Saúde da Família Vila Tatu	Rua 1, s/nº, Vila Tatu	(13) 3854-8500
Unidade de Saúde da Família Capelinha	Rua das Pedras, nº 378, Capelinha	(13) 3854-8500
Junta Militar	Rua João Felizardo, nº 340, Vila Antunes	(13) 3854-4614
Conselho Tutelar	Rua Iguape, nº 477, Vila Vitória	(13) 3854-1021
CREAS	Avenida Fernando Costa, 925, Centro	(13) 3854-4815
Corpo de Bombeiros	Estrada do Colina	(13) 3854-8699

5.3 DA REPOSIÇÃO DOS PRODUTOS

- a)** A empresa licitante ou fabricante deverá se comprometer a substituir ou repor o produto, em tempo hábil que não comprometa o andamento do serviço (tratar com a nutricionista) quando:
- b)** Houver na entregam embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;
- c)** O produto não atender às especificações deste edital;
- d)** O produto apresentar qualquer alteração antes do vencimento (validade)

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, conforme a legislação vigente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a)** A contratante deverá realizar o acompanhamento da execução do contrato, por meio de fiscalização dos produtos entregues, verificando se estão de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- b)** Deverá ser designado um fiscal ou uma comissão responsável por verificar a qualidade, prazo de validade e conformidade dos itens entregues, conforme estabelecido no contrato.
- c)** A contratante se reserva o direito de solicitar a substituição de produtos que estejam em desacordo com as especificações ou apresentem defeitos, conforme previsto no contrato.

8. CRITERIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

- a)** O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias pela Secretaria de Finanças e Tributação, com a apresentação da nota fiscal.
- b)** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- c)** O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada com base no menor preço por item, desde que a proposta esteja em conformidade com os seguintes critérios técnicos e documentais:

- a)** Conformidade Técnica: As propostas deverão atender todas as especificações técnicas dos produtos listados no item d), incluindo características de qualidade, requisitos sanitários, embalagens e prazos de validade. Qualquer proposta que não cumpra integralmente essas especificações será desclassificada.
- b)** Capacidade de Fornecimento e Logística: O fornecedor deverá comprovar sua capacidade logística para atender às entregas no prazo estipulado, considerando as quantidades e locais de entrega indicados neste termo.

Empresas que não demonstrarem condições de fornecimento poderão ser desqualificadas.

- c) Documentação de Regularidade: Todos os fornecedores deverão apresentar documentação de regularidade fiscal, trabalhista e de habilitação jurídica, conforme exigências do edital. Serão verificados também registros e certificações que atestem o cumprimento de normas sanitárias e de segurança alimentar, quando aplicável.
- d) Análise de Reputação e Desempenho: O histórico do fornecedor com outros contratos públicos poderá ser analisado para garantir que o mesmo apresenta um bom desempenho e compromisso com a qualidade e o cumprimento de prazos. Contratantes que tenham histórico de descumprimento ou problemas de conformidade poderão ser desclassificados.
- e) Critério de Menor Preço por Item: Após o atendimento dos requisitos acima, a seleção será definida pelo menor preço ofertado para cada item, conforme previsto no edital, garantindo que a proposta mais vantajosa seja escolhida sem comprometer a qualidade e os prazos de entrega.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a) De acordo com o levantamento de mercado, o valor estimado é de R\$ 6.894,00 (seis mil oitocentos e noventa e quatro reais). Como demonstram anexo I sendo referente à ata de registro de preço vigente feita pela Prefeitura.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação de fornecimento de água mineral possui previsão orçamentária compatível com o exercício financeiro atual e está de acordo com o planejamento da administração municipal, garantindo que os recursos para essa aquisição estão devidamente alocados.

Cajati, 09 de junho de 2025.

Marcely Cristina Pires Camargo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 23C3-5B99-BBD9-75B5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO (CPF 454.XXX.XXX-80) em 30/06/2025 11:53:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/23C3-5B99-BBD9-75B5>