



## TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

### 1. APRESENTAÇÃO

- 1.1 Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto.
- 1.2 Sugere-se a adoção da modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** para **REGISTRO DE PREÇO**.
- 1.3 O julgamento das propostas será realizado pelo critério **menor preço**, por **ITEM**.
- 1.4 Por se tratar de Registro de Preço consta no Anexo I, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos. (artigo 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021);

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1 Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 049/2024, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e demais normas correlatas;

### 3. DO OBJETO

- 3.1 O presente Termo de Referência tem por objeto **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PILHAS E BATERIAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SUPERINTENDÊNCIAS E DO HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO, VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMSA (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES;**
- 3.2 As especificações, unidades e quantidades da presente aquisição estão descritas no **Anexo I** deste Termo;
- 3.3 Trata-se de aquisição de bens de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021;
- 3.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 049/2024;
- 3.5 A Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.
- 3.6 O(s) Órgão(s) Participante(s) é/são:
- 3.7 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – SEPF;
- 3.8 Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG;
- 3.9 Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST;
- 3.10 Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – SMTI;
- 3.11 Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor – SEDC;
- 3.12 Secretária Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
- 3.13 Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP;
- 3.14 Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI;
- 3.15 Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES;
- 3.16 Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura – FETEC;
- 3.17 Os itens e quantidades almejadas pelo Órgão Gerenciador, bem como pelos Órgãos Participantes, constam no **Anexo II**.

### 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO





#### **4.1 DAS JUSTIFICATIVAS:**

#### **4.2 DA SMSA:**

**4.2.1** A eventual aquisição de pilhas e baterias para suprir as necessidades das Superintendências e do Hospital da Criança Santo Antônio, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (SMSA), é uma medida estratégica e essencial para assegurar a continuidade e a excelência dos serviços prestados. Essa iniciativa abrange desde as superintendências até o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), o Hospital da Criança Santo Antônio (HCSA), e as unidades especializadas e básicas de saúde do município, refletindo um compromisso constante com a melhoria contínua e a qualidade do atendimento à população.

**4.2.2** Garantir o fornecimento adequado de pilhas e baterias é fundamental para manter em pleno funcionamento os equipamentos médicos e de suporte à saúde, evitando interrupções que possam comprometer a segurança e o bem-estar dos pacientes. A disponibilidade desses materiais permite que as unidades de saúde operem com maior eficiência e eficácia, minimizando o risco de falhas nos dispositivos que dependem de energia para o monitoramento e tratamento dos pacientes.

**4.2.3** Ademais, o investimento na aquisição desses itens representa uma ação preventiva, que visa assegurar que os serviços de saúde do município permaneçam ininterruptos, mesmo diante de eventualidades. Um hospital bem equipado, com todos os dispositivos devidamente alimentados, aumenta a produtividade das equipes médicas, proporciona um ambiente mais seguro para os pacientes e garante que o atendimento à população ocorra sem percalços, reforçando o compromisso da SMSA com a saúde pública de qualidade.

**4.2.4** Em suma, a compra das pilhas e baterias descritas no Documento de Formalização de Demanda (DFD) é indispensável para a manutenção de um sistema de saúde robusto, que preza pela eficiência no atendimento e pela segurança dos cidadãos, sendo um passo crucial na direção de um serviço público de saúde que atenda às necessidades da comunidade de forma eficaz e contínua.

**4.2.5** O objeto da contratação ainda não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois o mesmo encontra-se em fase de elaboração, e tão logo será inserido.

#### **4.3 DA SEPF:**

**4.3.1** A eventual aquisição faz-se necessária para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, pois trata-se de medida essencial para manter o funcionamento dos aparelhos e equipamentos que se encontram nos departamentos do prédio-sede e prédio anexo desta SEPF, evitando que estes não possam ser utilizados ou mesmo que haja interrupções em seu funcionamento, não deixando desamparados os servidores e munícipes que fazem uso das dependências desta SEPF.

**4.3.2** Vale ressaltar que a aquisição destes itens também é uma ação preventiva, tendo em vista que o seu período de duração é relativamente curto, o que demonstra a necessidade de estoque no almoxarifado desta SEPF, para que todos os dispositivos desta secretaria estejam alimentados, oferecendo conforto e continuidade das atividades aos servidores e cidadãos que utilizam os serviços prestados por esta SEPF.

**4.3.3** Assim, verifica-se que a aquisição destes itens é de fundamental importância para esta SEPF, para promover a manutenção dos aparelhos e equipamentos desta secretaria, prezando sempre pela eficiência no conforto e prestação dos serviços aos cidadãos.

**4.3.4** A contratação alinha-se com o planejamento da SEPF, na qual o objeto da presente demanda possui previsão no Plano Anual de Contratações – PAC, desta Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, que se encontra em fase de planejamento e elaboração por esta SEPF, com fulcro e observância ao Ofício 21/2024/GAB/SMLIC.





#### 4.4 DA SMAG:

**4.4.1** A eventual aquisição de pilhas e baterias para suprir as necessidades da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG, é uma medida estratégica e essencial para assegurar a continuidade e a excelência dos serviços prestados, essa iniciativa abrange todos os setores e superintendências desta SMAG;

**4.4.2** A presente aquisição visa garantir o fornecimento adequado de pilhas e baterias que é fundamental para manter em pleno funcionamento os equipamentos tais como controles de centrais de ar dentre outros, evitando interrupções que possam comprometer a segurança e o bem-estar dos servidores públicos em geral. A disponibilidade desses materiais permite que as os setores e superintendências desta SMAG operem com maior eficiência e eficácia, minimizando o risco de falhas nos dispositivos que dependem de energia;

**4.4.3** Ademais, o investimento na aquisição desses itens representa uma ação preventiva, objetivando assegurar que os serviços do município permaneçam ininterruptos, mesmo diante de eventualidades.

#### 4.5 DA SMST:

**4.5.1** A Aquisição de pilhas e baterias para atender as demandas da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito (SMST), visa a melhoria contínua dos serviços prestados, pelo administrativo e operacional, a iniciativa é crucial para garantir a qualidade no atendimento à população. Considerando que nosso serviço atua de maneira contínua e ininterrupta. Essa ação permitirá que os profissionais desempenhem suas funções com segurança e eficiência, contribuindo para manutenção da ordem pública e a segurança no atendimento a comunidade. Portanto, a aquisição não é apenas justificada, mas também imprescindível para o bom funcionamento dos serviços prestados pela Secretaria.

**4.5.2** Por tanto a aquisição de pilhas e baterias adequadas garantirá que os equipamentos estejam sempre operacionais, o que contribui diretamente para a segurança e eficiência das operações diárias e noturnas dos agentes, que utilizam diversos equipamentos que dependem de pilhas e baterias para sua operação, como lanternas, rádios comunicadores, e dispositivos de monitoramento. Estes equipamentos são indispensáveis para garantir a segurança pública, a coordenação eficaz entre os agentes e a execução eficiente das atividades do trânsito e segurança.

**4.5.3** Estes insumos são essenciais para o bom funcionamento dos equipamentos utilizados pelos profissionais no desempenho de suas funções diárias e noturnas. Essa iniciativa abrange desde os setores administrativos até o serviço operacional. Sendo um passo crucial na direção de um serviço público de segurança e fiscalização que atenda às necessidades da comunidade de forma eficaz e contínua.

#### 4.6 SMTI:

**4.6.1** A intensão de participação visando futura aquisição, se justifica em razão da necessidade de substituição das pilhas de diversos equipamentos como exemplo os computadores utilizados nas aulas ou mesmo pelos servidores, juntamente com os eletrônicos, os quais são utilizados para fins de consecução das atividades administrativas e institucionais desta SMTI.

#### 4.7 DA SEDC:

**4.7.1** A necessidade da Contratação de empresa para fornecimento pilhas e baterias é necessário para a continuidade da utilização de aparelhos eletroeletrônicos nesta Secretaria, haja vista que muitos aparelhos necessitam de alimentação energética à base de pilhas e baterias para garantir o seu pleno funcionamento.

#### 4.8 DA SEMMA:





**4.8.1** A aquisição se faz necessária tendo em vista que as pilhas e baterias sofrem desgaste e perda de eficiência com o tempo.

**4.8.2** Considerando, que Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, busca dar atendimento, a não contratação implicará comprometimento ao bom funcionamento dos equipamentos elétricos/eletrônicos para o desenvolvimento das atividades rotineiras nas unidades.

**4.8.3** A aquisição é uma necessidade estratégica para assegurar o funcionamento ininterrupto de equipamentos e dispositivos críticos. Com um estoque adequado, podemos garantir a operação eficiente dos nossos dispositivos, a segurança em situações emergenciais e a manutenção da eficiência operacional geral. Recomenda-se, portanto, a compra se faz para atender a essas necessidades e evitar possíveis contratemplos.

#### **4.9 DA SMSP:**

**4.9.1** A eventual aquisição de pilhas e baterias para suprir as necessidades da Secretaria e suas Superintendências, é uma medida estratégica e essencial para assegurar a continuidade e a excelência dos serviços prestados. Garantir o fornecimento adequado de pilhas e baterias é fundamental para manter em pleno funcionamento, a disponibilidade desses materiais permite que esta Secretaria e Superintendências operem com maior eficácia e eficiência.

#### **4.10 DA SMAAI:**

**4.10.1** A Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – (SMAAI) necessita da aquisição de pilhas e baterias para garantir o funcionamento contínuo e eficiente de nossos controles remotos, (controle de portão, ar-condicionado e televisão). Além disso, o cumprimento das regulamentações de segurança e normas ambientais reforça nosso compromisso com a sustentabilidade e a proteção dos nossos servidores. Cabendo ressaltar que o quantitativo estimado é suficiente para atender esta Secretaria e o Centro de Difusão Tecnológica - (CDT), pelo período de 12 meses.

**4.10.2** Diante do exposto, solicitamos a aprovação para à aquisição de pilhas e baterias para garantir a continuidade dos serviços e evitar desabastecimento.

#### **4.11 DA SEMGES:**

**4.11.1** O objeto a ser contratado é essencial para atender as unidades administrativas descentralizadas pertencentes a Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES. O propósito desta contratação é garantir a qualidade dos aparelhos e equipamentos alimentados por pilhas ou baterias, bem como prolongar sua durabilidade e vida útil.

**4.11.2** A demanda por esses itens tem origem nas diversas atividades realizadas pelas unidades, que incluem atendimento ao público, ações externas e a manutenção das operações administrativas cotidianas. Tais atividades exigem que os dispositivos elétricos estejam em perfeito estado de funcionamento, o que torna essencial a aquisição regular de pilhas e baterias de qualidade.

**4.11.3** O uso contínuo e a necessidade de substituição desses componentes variam conforme o tempo de uso, o tipo de equipamento e o seu consumo energético, o que gera intervalos distintos para as trocas. Portanto, a manutenção de um estoque adequado de pilhas e baterias é indispensável para garantir a disponibilidade imediata desses itens, evitando interrupções nos serviços prestados pela SEMGES.

**4.11.4** Além disso, a aquisição desses componentes não só assegura a continuidade das operações dos dispositivos eletrônicos, como também contribui para a preservação e prolongamento da vida útil dos equipamentos, evitando desgastes prematuros e possíveis danos decorrentes do uso inadequado ou da falta de manutenção.

**4.11.5** Por conseguinte, a presente justificativa reforça a necessidade e a relevância da aquisição de pilhas e baterias para atender às demandas operacionais das unidades ligadas à SEMGES, garantindo





que os serviços prestados sejam executados de forma eficiente, com qualidade e segurança, tanto para os servidores quanto para o público atendido.

#### **4.12 DA FETEC:**

**4.12.1** A presente justificativa visa apresentar os motivos que fundamentam a necessidade de contratação dos quantitativos estimados no ANEXO II, uma vez que a aquisição desses itens é de fundamental importância para garantir a eficiência, segurança e continuidade das atividades desenvolvidas pela FETEC.

**4.12.2** Inicialmente cumpre esclarecer que a FETEC não possui contrato com empresa para aquisição de pilhas e baterias, sendo, portanto, essencial a contratação, uma vez que a Fundação necessita destes itens para a utilização em seus equipamentos no desenvolvimento de suas atividades, especialmente, as do Teatro Municipal, Vila Olímpica, Mirante e durante a realização de seus eventos.

**4.12.3** Importante destacar que a FETEC possui um amplo acervo de equipamentos periféricos, nos quais são utilizadas pilhas e baterias para seu funcionamento, como por exemplo, microfones, mouses, controles e aparelhos que compõem o Teatro Municipal de Boa Vista.

**4.12.4** Desse modo, tendo em vista a necessidade da continuidade das atividades administrativas e técnicas, a SUADM submete ao crivo da Presidência a oportunidade e a conveniência da participação da FETEC no certame licitatório indicado no Ofício Circular nº 695 – SMLIC/GETR/2024 (NUP nº 9.401778/2024).

### **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**5.1** De acordo com o estudo realizado e as demandas existentes, a solução para fins de satisfação da necessidade é a realização de pregão eletrônico por item para eventual aquisição de pilhas e baterias para atender as demandas das Superintendências e Hospital da Criança Santo Antônio da Secretaria Municipal de Saúde (SMSA);

**5.2** Para execução completa da solução as empresas contratadas produzirão os seguintes resultados e/ou atenderá as seguintes cláusulas contratuais:

**5.2.1** As empresas contratadas devem se comprometer em fornecer não apenas os objetos necessários, mas também garantir sua funcionalidade e eficácia. Isso significa que os materiais devem ser de última geração, devidamente mantidos e calibrados para garantir seu desempenho ideal. Além disso, a empresa deve oferecer suporte técnico pelo período garantia dos materiais, para que estejam sempre operando e prontos para uso imediato.

### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **6.1 Da sustentabilidade:**

**6.1.1** Deverão ser observadas as regras contidas na Lei Municipal nº 2004/2019 e no Decreto Municipal nº 35/E de 2021;

**6.1.2** E ainda devendo ser quanto a eficiência energética se os equipamentos consomem menos energia durante o uso ajudam a reduzir o impacto ambiental e os custos operacionais, a durabilidade e reciclabilidade, devendo ser priorizados equipamentos fabricados com materiais duráveis e que possam ser reciclados ou reutilizados ao final de sua vida útil. Ao considerar esses requisitos, é possível promover a sustentabilidade na Eventual Aquisição de Materiais, minimizando o impacto ambiental e maximizando o uso eficiente dos recursos.

#### **6.2 Da Subcontratação:**





**6.2.1** São vedadas a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sob pena de rescisão e penalidade subsequentes.

**6.2.2** Tal vedação se deu diante do objeto ser caracterizado como comum e que tecnicamente não demandam a necessidade de subcontratação por parte da Contratada, vale-se destacar que o art. 122 da Lei nº 14.133/2021, traz a prerrogativa em se optar em realizar a subcontratação, sendo facultativo para administração onde “poderá”, desde que seja devidamente justificada, após levantamento da necessidade através no estudo Técnico Preliminar, que não foi o caso para pretensa contratação.

### **6.3 Da garantia contratual:**

**6.3.1** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto pretendido não demanda grande complexibilidade da empresa para o fornecimento pretendido.

### **6.4 Das condições das propostas:**

**6.4.1** A proposta de preços será elaborada considerando o tipo de licitação, e os preços propostos não poderão ser superiores aos orçados pela administração, e devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação;

**6.4.2** A Proposta terá sua validade mínima de 60 (sessenta) dias;

**6.4.3** A proposta deverá conter a relação da marca e modelo dos materiais considerados na composição dos preços ofertados.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1 Da entrega e recebimento do objeto:**

**7.1.1** O prazo para entrega do objeto será de **até 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento pela Contratada,

**7.1.2** Caso o prazo acima recaia em finais de semana ou em dias que porventura não haja expediente, considera-se o próximo dia útil nos horários das 08:00 às 14:00 horas;

**7.1.3** Caso não seja possível a entrega do objeto na data assinalada, a empresa deverá comunicar à Contratante, as razões respectivas, com pelo menos **até 10 (dez) dias de antecedência**, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo de entrega, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

**7.1.4** O fornecimento do objeto será entregue de forma integral;

**7.1.5** A embalagem do objeto deverá oferecer completa proteção ao material em função das condições de armazenamento, acesso, movimentação e manuseio do produto, desde as dependências da Contratada até a descarga no local definido pela Contratante;

**7.1.6** Os materiais deverão atender o padrão de identidade e qualidade de acordo com a legislação vigente;

**7.1.7** Independente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos materiais entregues, obrigando-se a repor aquele que apresentar não conformidade ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional ao Contratante;

**7.1.8** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanha-





mento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, conforme art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021 c/c art. nº 18 ao 24 do Decreto Municipal nº 049/2024;

**7.1.9** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de até 15 (quinze) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**7.1.10** O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, conforme art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021 c/c art. nº 18 ao 24 do Decreto Municipal nº 049/2024;

**7.1.11** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

**7.1.12** 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 14.133/2021](#), 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;

**7.1.13** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução 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;

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

**7.1.15** Os materiais deverão ser entregues nos seguintes locais:

**a) Na SMSA, SEPF, SMAG, SMAAI, SEMGES:** Os materiais serão entregues no Departamento de Gestão Patrimônio e Suprimentos - DGPS, localizado na Av. Sebastião Diniz, nº 243 – Centro, Boa Vista – Roraima;

**b) Na SMST:** Os materiais da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, deverão ser entregues na sede localizada na Avenida Capitão Júlio Bezerra nº 1481 Bairro 31 de Março - CEP: 69.305-294.

**c) Na SMTI:** O local para entrega da pretendida aquisição será na sede da SMTI situada na Avenida Surumu nº 2128 – Bairro Mecejana, no horário das 08:00 às 14:00 de segunda a sexta-feira, ou conforme especificação nas Ordens de Serviço.

**d) Na SEDC:** SECRETARIA EXECUTIVA DE DEFESA DO CONSUMIDOR – SEDC situada à Av. Ville Roy, n.º 6606, Centro. CEP: 69.301-000.

**e) Na SEMMA:** Os materiais deverão ser entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;

Devendo os materiais serem entregues na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, situado na Rua Claudionor Freire, 571 - Bairro: Paraviana, sem nenhum tipo de ônus ao município, no horário de funcionamento (8h às 14h);

**f) Na SMSP:** O prazo de entrega do objeto será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, con-





tados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento pela Contratada, devendo ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP, localizada no endereço: Rua: Carlos Natrodt, 654, Liberdade – Boa Vista/RR;

**g) Na FETEC:** Os materiais eventualmente adquiridos deverão ser entregues na sede administrativa da FETEC (Teatro Municipal de Boa Vista), entrada pela bilheteria, na Avenida Castelo Branco, 1º andar, bairro São Vicente, Boa Vista/RR.

## 7.2 Da garantia do objeto:

**7.2.1** O prazo de garantia do bem, complementar à garantia legal, é de, no mínimo **12 meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;

**7.2.2** Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período;

**7.2.3** Os equipamentos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

**7.2.4** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo **de até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;

**7.2.5** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

**7.2.6** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos;

**7.2.7** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos;

**7.2.8** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado;

**7.2.9** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 8.1 Vigência e condições do contrato:

**8.1.1** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);

**8.1.2** A Assinatura do Contrato deverá ocorrer em **até 05 (cinco) dias úteis**, através de assinatura





digital, onde o instrumento contratual estará disponível no link do endereço eletrônico <http://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/default.aspx> ou da convocação para retirada do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal n. 14.133/21;

**8.1.3** A **vigência contratual** deverá ficar adstrito aos créditos orçamentários, até 31 de dezembro do corrente ano, contados a partir da sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024;

**8.1.4** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 9.1 Das Obrigações da Contratante:

**9.1.1** Designar Fiscal (is), com competência legal, para exercer a fiscalização, coordenação e acompanhamento da execução do contrato;

**9.1.2** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações contratuais;

**9.1.3** Notificar a CONTRATADA, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções previstas em Contrato;

**9.1.4** Notificar por escrito à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência, fixando prazo para sua correção;

**9.1.5** Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal (is) nas condições e prazos estabelecidos no contrato e, realizar eventuais glosas de valores quando necessárias, oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram os descontos;

**9.1.6** Exigir a qualquer tempo da CONTRATADA, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

**9.1.7** Caberá à Contratante providenciar a publicação resumida do instrumento de Contrato no Diário Oficial do Município. Na conformidade do inciso I, art. 176, da Lei n.º 14.133/2021.

### 9.2 Das Obrigações da Contratada:

**9.2.1** Fornecer os materiais de acordo com as especificações e prazos constantes no Termo de Referência e anexos;

**9.2.2** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, atendendo de imediato as reclamações;

**9.2.3** Substituir em **até 15 (quinze) dias úteis**, às suas expensas e responsabilidade, o objeto que não estiver de acordo com as especificações ou que tenha sido detectado qualquer defeito impossível de ser sanado dentro do prazo de garantia, sem implicar aumento no preço sob pena de aplicação de sanção;

**9.2.4** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos técnicos enquanto perdurar a vigência da garantia oferecida pela Contratada;

**9.2.5** Responder por qualquer prejuízo ou dano causado diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega do objeto, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**9.2.6** Responder por todos os ônus referentes à aquisição, tais como: fretes, impostos, seguros,





custos de instalação, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento do bem;

**9.2.7** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas, os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

**9.2.8** Responder exclusivamente e integralmente perante a contratante pela execução do objeto na forma proposta no Termo de Referência e seu Anexo I;

**9.2.9** Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

**9.2.10** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**9.2.11** Manter, durante o período de vigência do Contrato todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório;

**9.2.12** Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e, bem como dos órgãos de controle interno e externo aos documentos e registros contábeis da empresa;

**9.2.13** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.2.14** Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

## 10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

**10.2** Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos constantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**10.3** A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

**10.4** Na aplicação das sanções serão observadas:

- 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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.5** No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:

- a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
 Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

798

**b)** O atraso superior a 60 dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**c)** Compensatória, de 5% a 10% do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão, nos termos do art. 133, parágrafo segundo do Decreto Municipal nº 049, de 24/05/2024.

**10.6** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo **de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

**10.7** 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;

**10.8** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**10.9** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;

**10.10** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do **caput**, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

**10.11** A apuração de responsabilidade relacionadas 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 estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

**10.12** 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;

**10.13** 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;

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

**10.15** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;





**10.16** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.1333/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

**10.17** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**10.18** No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2024);

**10.19** Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

**10.20** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

### 11.1 Da gestão do contrato:

**11.1.1** O Gestor do contrato e seu substituto serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, conforme Decreto Municipal nº 049/2024, Art.17, §1º, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções;

**11.1.2** A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (art. 16, inciso I, do Decreto Municipal nº 049/2024);

**11.1.3** O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 17 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024;

**11.1.4** Os servidores designados para gestão do contrato serão indicados do Núcleo de Contratos, da Diretoria Executiva de Atenção à Saúde.

### 11.2 Da fiscalização do contrato:

**11.2.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*);

**11.2.2** O fiscal do contrato e seu substituto serão designados pela autoridade máxima do órgão ou





da entidade, conforme Decreto Municipal nº 049/2024, Art.18 Caput, e na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções;

**11.2.3** O fiscal do contrato ou seu substituto anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto 049/2024, Art. 18, §1º);

**11.2.4** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

**11.2.5** Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto as atribuições contidas no Decreto 049/2024 Art.20, publicada no D.O.M. 6121 de 07 de junho de 2024;

**11.2.6** Os servidores designados para a fiscalização deverão ser indicados dentre os servidores com conhecimento técnico do objeto em tela.

## 12. DO PAGAMENTO

### 12.1 Da Liquidação

**12.1.1** A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no artigo 134 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024;

**12.1.2** Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento. (artigo 134, § 4º, do Decreto Municipal nº 049/2024);

**12.1.3** 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) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- b) O período respectivo de execução do contrato;
- c) O valor a pagar; e
- d) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**12.1.4** 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;

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

**12.1.6** 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





**12.1.7** 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;

**12.1.8** 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;

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

**12.1.10** 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.

## **12.2 Do pagamento**

**12.2.1 DA SMSA:** O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde –SMSA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

**12.2.2 DA SEPF, SMAG, SMST, SMTI, SEDC, SEMMA, SMSP, SMAAI:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

**12.2.3 DA SEMGES:** O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is), acompanhada dos documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e quitação de tributos e contribuições federais (juntamente com a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União – PGFN), Estadual e Municipal.

**12.2.4 DA FETEC:** O pagamento será efetuado pela Diretoria Executiva e Financeira da FETEC, por meio de Ordem Bancária em favor do licitante vencedor até o 30º (trigésimo) dia útil e apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente assinada e atestada pelos fiscais do contrato, e de certidões atualizadas que atestem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

**12.2.5** Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.

CNPJ: 05.943.030/0001-55

*Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130*

**12.2.6** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/DANFE, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

**12.2.7** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR, se for o caso;

**12.2.8** Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para





regularização, não cabendo atualização financeira;

**12.2.9** A Nota Fiscal/DANFE deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, constando ainda o número da nota de empenho correspondente, não se admitindo Notas Fiscais/DANFE emitidos com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

**12.2.10** Nas Notas Fiscais/DANFE deverá constar, impreterivelmente, o número do empenho, e Descrição do objeto conforme proposta;

**12.2.11** Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados;

**12.2.12** A critério da CONTRATANTE poderá ser utilizado os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA;

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

### **13. DO REAJUSTE**

**13.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

**13.2** Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

**13.3** Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Pesquisa Ampla ao Consumidor – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**13.4** Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;

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

**13.6** 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);

**13.7** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

**13.8** 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;

**13.9** 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;

**13.10** O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

### **14. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

**14.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei n°. 14.133/21, e demais legislações correlatas:





#### 14.1.1 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;
- c) **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>;
- d) **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;
- e) **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;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **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.
- h) **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.

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

#### 14.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas (CPF);
- b) 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; **(pessoa física e jurídica);**
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); **(pessoa jurídica)**
- 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; **(pessoa física e jurídica)**





- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **(pessoa jurídica)**
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **(pessoa física e jurídica)**
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **(pessoa física e jurídica)**

**14.1.2.1** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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;

**14.1.2.2** 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.

#### **14.1.3 Qualificação Econômico-financeira:**

**14.1.3.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);

**14.1.3.2** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

**14.1.3.3** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**14.1.3.4** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

**14.1.3.5** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), como complemento será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

**14.1.3.6** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

**14.1.3.7** O atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil;

**14.1.3.8** Relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

#### **14.1.4 Das Declarações**

a) Declaração do licitante de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021);





- b)** Declaração do licitante 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 (art. 63, IV, da Lei 14.133/2021);
- c)** Declaração do licitante de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas (art. 63, §1º, da Lei 14.133/2021);
- d)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e)** A licitante deverá apresentar declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Para os casos de ME/EPP - art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021).
- f)** Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

## **15. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO/ DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS/ DA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**

### **15.1 Do Consórcio (arts. 15, da Lei nº 14.133/2021):**

**a)** Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja vedada a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio, tendo em vista que a aquisição de objeto não se caracteriza como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

### **15.2 Das cooperativas (art. 16, da Lei nº 14.133/2021):**

**a)** Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, quando:

- a.1)** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- a.2)** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- a.3)** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- a.4)** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- a.5)** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- a.6)** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:





- I) ata de fundação;
- II) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- III) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- IV) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- V) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- VI) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**a.7)** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o **art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971**, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### 15.3 Da Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP:

**a)** Será admitida a participação de Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte- EPP e concedidos os benefícios constantes no artigo 4º, caput, da Lei nº 14.133/2021 e nos artigos 42 a 49, da Lei Complementar nº 123/2006.

**a.1)** A obtenção de benefícios a que se refere a **alínea “a”** 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.

**a.2)** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos na **alínea “a.1”**.

**a.3)** A licitante deverá apresentar declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**a.4)** Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

- I-deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- (...).

## 16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**16.1** O valor estimado para aquisição do objeto do presente termo de referência, é de **R\$ 60.150,46** (sessenta mil, cento e cinquenta reais e quarenta e seis centavos).

**16.2** Os valores estimados individuais por Secretaria Participante estão detalhados no **Anexo II**.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1** O custo da presente contratação ocorrerá pela seguinte dotação orçamentária:

**17.1.1** Para a SMSA:

- Unidade Orçamentária: 0802.
- Funcional Programática: 10.122.0030.2085
- Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00
- Fonte de Recurso: 1.600.0000 (SUS) / 1.500.1002 (RP)



**17.1.2 Para a SEPF:**

- Unidade Orçamentária: 1101
- Funcional Programática: 04.126.0052.2194
- Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de consumo
- Fonte de Recursos: 500 -Próprio.

**17.1.3 Para a SMAG:**

- Unidade Orçamentaria: 0601;
- Função Programática: 04.122.0012.2.023
- Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Despesas para manutenção / 3.3.90.39.00 – Despesa para a substituição de peças;
- Fonte de Recursos: 001 – Recursos Próprios;

**17.1.4 Para a SMST:**

- Unidade Orçamentaria: 0215;
- Função Programática: 06 122 0066 2235
- Categoria Econômica: 3.3.90.30
- Fonte de Recursos: Recursos Próprios;

**17.1.5 Para a SMTI:**

- Unidade Orçamentaria: 1701;
- Função Programática: 04.122.0071.2250.0000
- Elemento de despesa: 3.3.90.30.00;
- Fonte de Recursos: Recursos Próprios;

**17.1.6 Para a SEDC:**

- Unidade Orçamentaria: 02.03.02 – SEDC;
- Função Programática: 04.122.0008.2014.000 – Gestão das Atividades Administrativas da SEDC;
- Elementos de Despesa: 3.3.90.30.00;
- Fonte de Recursos: 001 – Recursos Próprios;

**17.1.7 Para a SEMMA:**

- Unidade Orçamentaria: 2201;
- Função Programática: 18.122.0084.2.320
- ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00;
- Fonte de Recursos: Recursos Próprios;

**17.1.8 Para a SMSP:**

- Unidade Orçamentaria: 2101;
- Função Programática: 18.122.0083.2300
- Categoria Econômica: 3.3.90.30.00
- Fonte de Recursos: Próprios/PMBV;



**17.1.9 Para a SMAAI:**

- Unidade Orçamentaria: 1201;
- Função Programática: 20.122.0054.2198
- Elemento de despesa: 33.90.30.00;
- Fonte de Recursos: Recursos Próprios;

**17.1.10 Para a SEMGES:**

- Unidade Orçamentaria: 10.01;
- Função Programática: 08.122.0046
- Ação: 2152.0000
- Elemento de despesa: 33.90.30.00;
- Fonte de Recursos: 500 – Recursos não vinculados;

**17.1.11 Para a FETEC:**

- Unidade Orçamentaria: 020703;
- Projeto/Atividade: 04.122.0024.2.072
- Elemento de despesa: 33.90.30.00;
- Fonte de Recursos: 1.500.00;

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

**18. DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS**

**18.1** Pretende-se a adoção do sistema de registro de preços, devido ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, bem como por se tratar:

- a) da necessidade de contratações sucessivas do objeto/contratações permanentes ou frequentes;
- b) de ser mais conveniente a contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida; como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- c) de ser conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento; de um ou mais órgão ou entidades da Administração Municipal;
- d) de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Municipal

**18.2** A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida serão as constantes no Anexo I, deste Termo de referência;

**18.3** Não haverá previsão de quantidade mínima de unidade de bens a ser cotado pelo licitante, devendo cotar com base no quantitativo máximo estimado;

**18.4** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

**18.5** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega e de acondicionamento do objeto;

**18.6** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as constantes na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.





**18.7** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e observado o disposto no artigo 98, incisos I ao III, do Decreto Municipal nº 049/2024, convocará os interessados para no **prazo de 05 (cinco) dias úteis** assinar a ata de registro de preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**18.7.1** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**18.7.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**18.7.3** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. (Artigo 101, §3º, do Decreto Municipal nº 049/2024)

**18.7.4** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

**18.8** O prazo de validade da ata de registro de preço **será de 01 (um) ano** podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 43 do Decreto Municipal nº 049/2024. (Artigo 95 do Decreto Municipal nº 049/2024).

**18.9** Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei 14.133/2021;

**18.10** Durante a vigência da ata, os órgãos e/ou entidades que não participarem do procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observadas os requisitos e as demais condições dispostas na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.

## 19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**19.1** Aplicam-se, no que couberem, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações da CONTRATADA;

**19.2** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência do CONTRATANTE, recebendo a CONTRATADA o valor correspondente ao objeto fornecido, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

**19.3** É vedado à subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sob pena de rescisão;

**19.4** Na contagem dos prazos estabelecidos nesse termo exclui-se o dia do início e inclui-se o dia dos vencimentos, observado que só se iniciam e vencem prazos em dia de funcionamento da Unidade Gestora, decorrentes deste instrumento;

**19.5** Os casos omissos e as dúvidas que surjam quando as entregas dos materiais constantes do Termo de Referência serão resolvidas pela Contratante e exclusivamente no FORO da cidade de Boa Vista/RR;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
 Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733



810

**19.6** Em cumprimento ao disposto no §2º do art. 42 do Decreto 049/2024, as informações consolidadas, pela SMLIC, foram extraídas da Minuta Termo de Referência Nup. 9.401676/2024, Ofício Nup. 518776/2024 (Órgão Gerenciador) e dos Ofícios Respostas dos Órgãos Participantes juntados ao Nup. 9.401778/2024 e Nup.9. 518209/2024.

**20. ANEXOS**

**20.1** ANEXO I – Planilha com especificações, quantitativos e estimativas de custo geral do objeto.

**20.2** ANEXO II - Planilha estimativa de custo por participantes.

Boa Vista-RR, 08 de novembro de 2024.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS-SMLIC:**

**Consolidação:**

***Assinatura Eletrônica***  
**CINDY CAMPOS DE NEGREIROS**  
**GETR/SMLIC**

***Assinatura Eletrônica***  
**BEATRIZ DA CONCEIÇÃO BEZERRA**  
**GETR/SMLIC**

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSA:**

**Setor Requisitante:**

(Assinatura eletrônica)  
**LAUDINÉIA BARROS DA COSTA BOMFIM**  
 Diretora Geral/HCSA

(Assinatura eletrônica)  
**NASSER LAUREANO SAMPAIO**  
 Superintendente de Atenção Especializada – SAE/SMSA

(Assinatura eletrônica)  
**RAFAEL RODRIGUES DA SILVA**  
 Superintendente de Atenção Básica – SAB/SMSA

(Assinatura eletrônica)  
**ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL**  
 Superintendência de Vigilância em Saúde –SVS/SMSA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA  
Palácio 9 de Julho| Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
Contato: (95) 3621-1733

811  
**SMLIC**

Ciente e De Acordo:

*(Assinatura Eletrônica)*

**LUIZ RENATO MACIEL DE MELO**  
Secretário Municipal de Saúde – SMSA/PMBV

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SEPF:**

*Assinatura Eletrônica*

**VIVALDO BARBOSA DE ARAÚJO NETO**  
Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – Adjunto

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG:**

*Assinatura Eletrônica*

**GLÓRIA MARIA SOUTO MAIOR COSTA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Adjunta

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO – SMST:**

*Assinatura Eletrônica*

**FELIPE DE SOUZA MENEZES**  
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL - SMTI:**

*Assinatura Eletrônica*

**DARIK ARENHART MARINHO**  
Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DEFESA DO CONSUMIDOR - SEDC:**

*Assinatura Eletrônica*

**SABRINA AMARO TRICOT**  
Secretária Executiva de Defesa do Consumidor

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA:**

*Assinatura Eletrônica*

**ALEXANDRE PEREIRA DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SMSP:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

812

Assinatura Eletrônica

**DANIEL LIMA**

Secretário Municipal de Serviços Públicos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS – SMAAI:**

Assinatura Eletrônica

**GUILHERME CARNEIRO ADJUTO**

Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES:**

Assinatura Eletrônica

**GABRIEL SOUSA DE PAULA**

Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social

**FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA – FETEC:**

Assinatura Eletrônica

**JOSÉ DIEGO DA SILVA**

Presidente da FETEC



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
 Palácio 9 de Julho| Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

813

**ANEXO I**

**PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVAS DE CUSTO GERAL DO OBJETO**

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD. TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	241780	<b>PILHA ALCALINA MODELO AA</b> , voltagem 1,5 V, não recarre-gável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	<b>870</b>	36,80	<b>32.016,00</b>
2	419860	<b>PILHA ALCALINA MODELO AAA</b> , voltagem 1,5 V, não recar-regável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	<b>669</b>	37,00	<b>24.753,00</b>
3	411291	<b>BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2032 tipo:</b> bateria de lítio, referência: CR2032 tensão (voltagem): 3v, embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem com 5 unida-des.	BLISTER	<b>168</b>	5,90	<b>991,20</b>
4	420380	<b>BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2016 tipo:</b> bateria de lítio, referência: cr2016 tensão (voltagem): 3v embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem/Blister com 5 unidades.	BLISTER	<b>154</b>	11,87	<b>1.827,98</b>
5	246691	<b>PILHA, ALCALINA MODELO D</b> , voltagem 1,5 V TAMANHO:GRANDE, TIPO:COMUM. Caixa com 20 unidades.	CAIXA	<b>4</b>	63,00	<b>252,00</b>
6	435132	<b>BATERIA 9V, BATERIA NÃO RECARREGÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO CONTÉM MERCÚRIO E CÁDMIO, SISTEMA ELETROQUÍMICO:ALCALINA, TENSÃO NOMINAL: 9V</b>	BLISTER	<b>16</b>	8,90	<b>142,40</b>
7	410947	<b>BATERIA ALCALINA 12V A23</b> , com alta durabilidade. economia e qualidade, ideal para dispositivos alimentados pela tensão de 12V. Baterias que não agridem o meio ambiente, com 0% de metais pesados em sua composição. Dimensões: 28,3 x 10,15mm. Aprovadas pelo INMETRO, dentro dos padrões estabelecidos pela Resolução Conama nº401/2008. Cartela com 5 (cinco) unidades, e validade superior a 3 (três) anos	Cartela	<b>12</b>	13,99	<b>167,88</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>60.150,46</b>





ANEXO II  
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO POR PARTICIPANTES

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMSA						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	241780	PILHA ALCALINA MODELO AA, voltagem 1,5 V, não recarre-gável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	506	36,80	18.620,80
2	419860	PILHA ALCALINA MODELO AAA, voltagem 1,5 V, não recar-regável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	313	37,00	11.581,00
3	411291	BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2032 tipo: bateria de lítio, referência: CR2032 tensão (voltagem): 3v, embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem com 5 unida-des.	BLISTER	35	5,90	206,50
4	420380	BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2016 tipo: bateria de lítio, referência: cr2016 tensão (voltagem): 3v embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem/Blister com 5 unidades.	BLISTER	20	11,87	237,40
VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)						30.645,70

2. Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEPF						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	241780	PILHA ALCALINA MODELO AA, voltagem 1,5 V, não recarre-gável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	10	36,80	368,00
2	419860	PILHA ALCALINA MODELO AAA, voltagem 1,5 V, não recar-regável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	10	37,00	370,00
3	411291	BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2032 tipo: bateria de lítio, referência: CR2032 tensão (voltagem): 3v, embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem com 5 unida-des.	BLISTER	5	5,90	29,50
4	420380	BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2016 tipo: bateria de lítio, referência: cr2016 tensão (voltagem): 3v embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem/Blister com 5 unidades.	BLISTER	5	11,87	59,35
VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)						826,85



3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	241780	PILHA ALCALINA MODELO AA, voltagem 1,5 V, não recarre-gável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	10	36,80	368,00
2	419860	PILHA ALCALINA MODELO AAA, voltagem 1,5 V, não recar-regável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	20	37,00	740,00
3	411291	BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2032 tipo: bateria de lítio, referência: CR2032 tensão (voltagem): 3v, embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem com 5 unidades.	BLISTER	5	5,90	29,50
4	420380	BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2016 tipo: bateria de lítio, referência: cr2016 tensão (voltagem): 3v embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem/Blister com 5 unidades.	BLISTER	5	11,87	59,35
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>1.196,85</b>

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO - SMST

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	241780	PILHA ALCALINA MODELO AA, voltagem 1,5 V, não recarre-gável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	8	36,80	294,40
2	419860	PILHA ALCALINA MODELO AAA, voltagem 1,5 V, não recar-regável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	8	37,00	296,00
3	411291	BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2032 tipo: bateria de lítio, referência: CR2032 tensão (voltagem): 3v, embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem com 5 unidades.	BLISTER	5	5,90	29,50
5	246691	PILHA, ALCALINA MODELO D, voltagem 1,5 V TAMANHO:GRANDE, TIPO:COMUM. Caixa com 20 unidades.	CAIXA	4	63,00	252,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>871,90</b>

5. Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	SMTI	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
------	--------	---------------	-------	------	----------------------------	----------------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |

Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

816

1	241780	<b>PILHA ALCALINA MODELO AA</b> , voltagem 1,5 V, não recarre-gável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	4	36,80	<b>147,20</b>
2	419860	<b>PILHA ALCALINA MODELO AAA</b> , voltagem 1,5 V, não recar-regável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	4	37,00	<b>148,00</b>
3	411291	<b>BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2032 tipo:</b> bateria de lítio, referência: CR2032 tensão (voltagem): 3v, embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem com 5 unida-des.	BLISTER	6	5,90	<b>35,40</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>330,60</b>

6.SECRETARIA EXECUTIVA DE DEFESA DO CONSUMIDOR - SEDC						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	241780	<b>PILHA ALCALINA MODELO AA</b> , voltagem 1,5 V, não recarre-gável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	5	36,80	<b>184,00</b>
2	419860	<b>PILHA ALCALINA MODELO AAA</b> , voltagem 1,5 V, não recar-regável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	5	37,00	<b>185,00</b>
3	411291	<b>BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2032 tipo:</b> bateria de lítio, referência: CR2032 tensão (voltagem): 3v, embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem com 5 unida-des.	BLISTER	2	5,90	<b>11,80</b>
4	420380	<b>BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2016 tipo:</b> bateria de lítio, referência: cr2016 tensão (voltagem): 3v embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem/Blister com 5 unidades.	BLISTER	2	11,87	<b>23,74</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>404,54</b>

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	241780	<b>PILHA ALCALINA MODELO AA</b> , voltagem 1,5 V, não recarre-gável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	4	36,80	<b>147,20</b>
2	419860	<b>PILHA ALCALINA MODELO AAA</b> , voltagem 1,5 V, não recar-regável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	6	37,00	<b>222,00</b>
6	435132	<b>BATERIA 9V, BATERIA NÃO RECARREGÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO CONTÉM MERCÚRIO E CÁDMIO, SISTEMA ELETROQUÍMICO:ALCALINA, TENSÃO NOMINAL: 9V</b>	BLISTER	16	8,90	<b>142,40</b>

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CINDY CAMPOS DE NEGREIROS EM 11/11/2024 12:40:53  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA EM 11/11/2024 12:37:48  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 15 USUARIOS  
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 193610631





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
 Palácio 9 de Julho| Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

817

<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>	<b>511,60</b>
------------------------------------	---------------

8.SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SMSP						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	241780	<b>PILHA ALCALINA MODELO AA</b> , voltagem 1,5 V, não recarre-gável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	150	36,80	<b>5.520,00</b>
2	419860	<b>PILHA ALCALINA MODELO AAA</b> , voltagem 1,5 V, não recar-regável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	200	37,00	<b>7.400,00</b>
3	411291	<b>BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2032 tipo:</b> bateria de lítio, referência: CR2032 tensão (voltagem): 3v, embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem com 5 unida-des.	BLISTER	50	5,90	<b>295,00</b>
4	420380	<b>BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2016 tipo:</b> bateria de lítio, referência: cr2016 tensão (voltagem): 3v embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem/Blister com 5 unidades.	BLISTER	50	11,87	<b>593,50</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>13.808,50</b>

9. Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas - SMAAI						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	241780	<b>PILHA ALCALINA MODELO AA</b> , voltagem 1,5 V, não recarre-gável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	3	36,80	<b>110,40</b>
2	419860	<b>PILHA ALCALINA MODELO AAA</b> , voltagem 1,5 V, não recar-regável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	3	37,00	<b>111,00</b>
4	420380	<b>BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2016 tipo:</b> bateria de lítio, referência: cr2016 tensão (voltagem): 3v embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem/Blister com 5 unidades.	BLISTER	12	11,87	<b>142,44</b>
7	410947	<b>BATERIA ALCALINA 12V A23</b> , com alta durabilidade. economia e qualidade, ideal para dispositivos alimentados pela tensão de 12V. Baterias que não agridem o meio ambiente, com 0% de metais pesados em sua composição. Dimensões: 28,3 x 10,15mm. Aprovadas pelo INMETRO, dentro dos padrões estabelecidos pela Resolução Conama nº401/2008. Cartela com 5 (cinco) unidades, e validade superior a 3 (três) anos	Cartela	12	13,99	<b>167,88</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>531,72</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
 Palácio 9 de Julho| Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

818

**10. Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES**

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	SEMGES	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	241780	<b>PILHA ALCALINA MODELO AA</b> , voltagem 1,5 V, não recarre-gável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	10	36,80	<b>368,00</b>
2	419860	<b>PILHA ALCALINA MODELO AAA</b> , voltagem 1,5 V, não recar-regável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	20	37,00	<b>740,00</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>1.108,00</b>

**11. FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA - FETEC**

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	241780	<b>PILHA ALCALINA MODELO AA</b> , voltagem 1,5 V, não recarre-gável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	160	36,80	<b>5.888,00</b>
2	419860	<b>PILHA ALCALINA MODELO AAA</b> , voltagem 1,5 V, não recar-regável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio. Caixa com 10 blister.	CAIXA	80	37,00	<b>2.960,00</b>
3	411291	<b>BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2032 tipo:</b> bateria de lítio, referência: CR2032 tensão (voltagem): 3v, embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem com 5 unida-des.	BLISTER	60	5,90	<b>354,00</b>
4	420380	<b>BATERIA 3V, BATERIA BOTÃO CR2016 tipo:</b> bateria de lítio, referência: cr2016 tensão (voltagem): 3v embalagem com: 5 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela resolução CONAMA nº 401/2008. Deve ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado. Embalagem/Blister com 5 unidades.	BLISTER	60	11,87	<b>712,20</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>9.914,20</b>





Prefeitura Municipal de  
Boa Vista



Sistema de Serviços  
ao Cidadão

## REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo termo\_de\_referencia\_consolidado\_\_ajustado\_08.11.2024.pdf do documento 00000.9.519686/2024 foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
NASSER LAUREANO SAMPAIO 709.307.592-49	08/11/2024 10:05:19 LOGIN E SENHA
SABRINA AMARO TRICOT 908.682.340-87	08/11/2024 10:14:20 LOGIN E SENHA
DANIEL SOARES LIMA 724.834.661-68	08/11/2024 10:16:50 LOGIN E SENHA
JOSÉ DIEGO DA SILVA 893.719.762-68	08/11/2024 10:20:40 LOGIN E SENHA
DARIK ARENHART MARINHO 855.810.542-15	08/11/2024 10:45:15 LOGIN E SENHA
GLORIA MARIA SOUTO MAIOR COSTA LIMA 522.449.462-15	08/11/2024 10:50:04 LOGIN E SENHA
GUILHERME CARNEIRO ADJUTO 765.169.116-49	08/11/2024 12:06:46 LOGIN E SENHA
LUIZ RENATO MACIEL DE MELO 099.605.382-49	08/11/2024 13:28:37 LOGIN E SENHA
FELIPE DE SOUZA MENEZES 888.692.022-91	08/11/2024 13:49:33 LOGIN E SENHA
ANA PAULA DOS SANTOS DA SILVA MERVAL 020.232.603-96	08/11/2024 14:25:31 LOGIN E SENHA
LAUDINEIA BARROS DA COSTA BOMFIM 836.518.293-91	08/11/2024 14:26:35 LOGIN E SENHA
RAFAEL RODRIGUES DA SILVA 733.912.471-34	08/11/2024 15:59:16 LOGIN E SENHA
VIVALDO BARBOSA DE ARAUJO NETO 508.064.402-87	11/11/2024 07:28:08 LOGIN E SENHA
GABRIEL SOUSA DE PAULA 683.740.972-72	11/11/2024 09:38:59 LOGIN E SENHA
ALEXANDRE PEREIRA DOS SANTOS 615.992.552-00	11/11/2024 12:30:36 LOGIN E SENHA
BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA 875.600.542-34	11/11/2024 12:37:48 LOGIN E SENHA
CINDY CAMPOS DE NEGREIROS 035.741.182-01	11/11/2024 12:40:53 LOGIN E SENHA

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CINDY CAMPOS DE NEGREIROS EM 11/11/2024 12:40:53  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA EM 11/11/2024 12:37:48  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 15 USUARIOS  
LEI N° 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 193610631

