

**Prefeitura Municipal de Boa Vista**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente**  
**Departamento de Execução Orçamentária e Financeira, e Contratos - DEOF**



**Ofício nº 21988-SEMMA/GAB/DEOF/2023 NUP 9.209405/2023**

Boa Vista, 24 de maio de 2023.

Ao Senhor,

**LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG.

Assunto: **Solicitação de Adesão de Ata de Registro de Preços.**

Senhor Secretário,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, solicitamos deste ilustre órgão gerenciador da ata, a permissão para adesão da **Ata de Registro de Preços nº 112-SMAG/SA/2023**, para tanto informamos que temos interesse na adesão dos seguintes itens da Ata de Registro de Preços, nas condições e quantidades a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QNT	RS UNT	RS TOTAL
1	<b>AÇÚCAR CRISTAL</b> , branco em embalagem plástica de 1kg, valor energético 20kcal, carboidratos de 5g, proteínas 0g, gordura totais de 0g, gordura saturada de 0g, gordura trans 0g, fibras alimentar 0g e sódio 0mg. Prazo de validade de no mínimo de seis meses a contar da data de entrega do produto. Fardo com 30 pacotes de 1kg.	14	R\$ 131,75	R\$ 1.844,50
2	<b>CAFÉ EM PÓ</b> , café em pó homogêneo, torrado e moído, pacote 250g, embalado vácuo de qualidade tradicional ou superior, que atenda à Resolução RDC 277, de 22-09-2005, da ANVISA. Embalagem: tipo vácuo, atóxica, limpa, íntegra, sem amassados, sem estufamentos, sem trincas, sem quebras, sem ferrugem, pacote tipo tijolinho. Com validade de 06 meses a partir da data de fornecimento, com registro das datas de fabricação e validades estampadas no rótulo da embalagem. Caixa com 20 pacotes de 250g.	37	R\$ 160,84	R\$ 5.951,08
<b>VALOR TOTAL</b>				R\$ 7.795,58

Caso autorizada adesão, necessitamos do envio das cópias dos documentos abaixo relacionados, para o e-mail: [semma.deof23@gmail.com](mailto:semma.deof23@gmail.com)

- Autorização de Adesão do órgão gerenciador;

**Departamento de Execução Orçamentária, Financeira e Contratos - DEOF** | Rua Claudionor Freire, 571

Bairro: Paraviana | Contatos: (95) 3623-2799

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ALEXANDRE PEREIRA DOS SANTOS EM 25/05/2023 09:29:52

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: 3566A7FB



**Prefeitura Municipal de Boa Vista**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente**  
**Departamento de Execução Orçamentária e Financeira, e Contratos - DEOF**



- Ofício dessa SMAG questionando a fornecedora registrada quanto ao interesse na prestação do serviço a esta SEMMA;
- Aceite da empresa em prestar os serviços;
- Contrato Social Consolidado da Empresa;
- CND'S vigentes;
- Cópia do Termo de Referência;
- Cópia do Edital;
- Cópia da Publicação no DOM do Edital;
- Cópia da Proposta da Empresa;
- Cópia da Publicação no DOM da Homologação;
- Cópia da Ata de Registro de Preços;
- Cópia da Publicação no DOM da síntese da Ata de Registro de Preços;
- Cópia do Parecer Jurídico;
- Cópia do Parecer da Controladoria;
- Arquivo Digital do Termo de Referência, em formato doc;
- Arquivo Digital do Edital, em formato doc;
- Arquivo Digital da Minuta de Contrato, em formato doc.

Atenciosamente,

(Assinado Eletronicamente)  
**ALEXANDRE PEREIRA DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente  
SEMMA

**Departamento de Execução Orçamentária, Financeira e Contratos - DEOF** | Rua Claudionor Freire, 571

Bairro: Paraviana | Contatos: (95) 3623-2799

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ALEXANDRE PEREIRA DOS SANTOS EM 25/05/2023 09:29:52

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 3566A7FB



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
Palácio 9 de julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR | Telefone: (95) 3621 1745/ 1736/ 1773 |  
E-mail: smag.gab@gmail.com



**NUP: 00000.9.210760/2023**

Origem: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Assunto: Solicitação de Adesão a Ata de Registro.

**DESPACHO N.º 791-SMAG/GAB/CH/2023**

1. Trata-se de Ofício n.º 21988-SEMMA/GAB/DEOF/2023, no qual a Secretaria Municipal de Meio Ambiente solicita Adesão à Ata de Registro de Preços N.º 112-SMAG/SA/2023-SMAG, nas condições e quantidades especificadas.
2. A aludida Ata tem como objeto a eventual aquisição de material de consumo (café e açúcar) para atender a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG.
3. Autorizo a adesão requerida, desde que haja saldo.
4. Encaminhem-se à **Superintendência de Administração** para conhecimento e adoção das providências pertinentes.

Boa Vista, data constante no sistema.

(Assinado digitalmente)  
LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA  
Secretário



DOCUMENTO ASSINADO POR LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA EM 2023/09/14 10:08:53

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 3566A7FB



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS  
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA  
Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR  
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br)



OFÍCIO 23142-SMAG/SA/2023 - NUP: 00000.9. 220394/2023

Boa Vista - RR, 31 de maio de 2023.

Ao Sr.

**ROMULO VIEIRA RAMOS**

Representante Legal da Empresa R V RAMOS LTDA

Av. General Ataíde Teive, nº 9190, Bairro Equatorial

Nesta Capital

**Assunto:** Consulta - Adesão à Ata de Registro de Preços nº 112-SMAG/SA/2023.

Senhor Representante,

Diante do pedido formulado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, por meio do **Ofício nº 21988-SEMMA/GAB/DEOF/2023 NUP 9.209405/2023**, consultando acerca da possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços nº 112-SMAG/SA/2023, oriunda do Pregão Eletrônico nº 044/2023 - Processo NUP: 027309/2022, firmada entre a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG e a empresa R V RAMOS LTDA, solicito a Vossa Senhoria, em conformidade com a legislação vigente, a expressa concordância ao pleito acima formulado, a fim de que esta Secretaria possa autorizar, conforme especificações detalhadas na planilha constante no Ofício de solicitação formulado em anexo.

Atenciosamente,

(assinado digitalmente)

**LILYAMARA LIMA VILHENA**  
Superintendência de Administração





COMÉRCIO, SERVIÇOS E TRANSPORTES  
RV RAMOS LTDA - EPP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG  
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – SA

A/C  
Lilyamara Lima Vilhena  
Superintendência de Administração

A empresa R V RAMOS LTDA - EPP com sede na cidade de Boa Vista - RR na Avenida General Ataide Teive, nº. 9190 – Equatorial, inscrita no CNPJ nº. 34.802.595/0001-10 Inscrição Estadual nº. 24.006277-4 e Inscrição Municipal nº 017131.0 por intermédio de seu representante legal o Sr. Romulo Vieira Ramos, portador da Carteira de Identidade nº 83.889 SSP/RR e do CPF nº 419.552.773-20, vem em resposta ao OFICIO 23142-SMAG/SA/2023 e NUP: 00000.9220394/2023 recebido via e-mail em 31/05/2023, **concordar** com a solicitação de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 112-SMAG/AS/2023, oriunda do Pregão Eletrônico nº 044/2023, Processo NUP: 027309/2022, formulada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, conforme especificações constantes no OFÍCIO Nº 21988-SEMMA/GAB/DEOF/2023, NUP Nº 9.209405/2023 de 24 de maio de 2023.

Segue em anexo certidões fiscais atualizadas.

Sendo o que temos para o momento, ficamos a disposição para quaisquer informações que façam necessárias.

Boa Vista-RR, 02 de junho de 2023.

R V RAMOS LTDA - EPP  
Romulo Vieira Ramos  
Sócio Administrador

**RV RAMOS LTDA - EPP**

**CNPJ: 34.802.595/0001-10 INSC. ESTADUAL: 24.006.277- 4 INSC. SUFRAMA: 200 309 145**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**  
Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: [sa.smaq@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smaq@prefeitura.boavista.br)



**OFÍCIO 25307-SMAG/SA/2023 - NUP: 00000.9. 241687/2023**

Boa Vista - RR, 15 de junho de 2023.

**O Sr.**

**ALEXANDRE PEREIRA DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Meio Ambiente-SEMMA

R. Claudionor Freire, 571 - Paraviana

Boa Vista – RR

**Assunto:** Autorização da solicitação de adesão a ARP nº 112-SMAG/SA/2023.

Senhor Secretario,

Em resposta a solicitação para a adesão a ARP nº 112-SMAG/SA/2023, informo que **AUTORIZO** a referida adesão, bem como nos colocamos a disposição para a instrução do processo.

Atenciosamente,

(assinado digitalmente)

**LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



## TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

### 1. APRESENTAÇÃO

**1.1.** Este Termo de Referência Inicial engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de Registro de Preços, do tipo Menor Preço, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**2.1.** Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de novembro de 2014.

### 3. DO OBJETO

**3.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a formação de registro de preço para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ E AÇÚCAR) PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG (Órgão Gerenciador) e dos demais Órgãos Participantes, conforme descrições expostas nos **anexos I e II**.

**3.1.1.** A SMAG será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

**3.2. Os Órgãos Participantes são:**

**3.2.1.** Controladoria Geral do Município – CGM;

**3.2.2.** Procuradoria Geral do Município – PGM;

**3.2.3.** Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito-SMST;

**3.2.4.** Secretaria Municipal de Obras – SMO;

**3.2.5.** Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF;

**3.2.6.** Secretaria Municipal de Inclusão Digital – SMTI;

**3.2.7.** Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

### 4. DAS JUSTIFICATIVAS

#### 4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

Justifica-se a abertura do presente processo, tendo em vista a necessidade de atendimento da demanda do Órgão Gerenciador e dos demais Órgãos Participantes, no tocante a necessidade de reabastecimento dos estoques de café e açúcar para atender todas as unidades administrativas sob sua responsabilidade, tomando-se por base de cálculo a quantidade necessária para o período de 12 (doze) meses.

A referida aquisição, visa atender o público interno e externo dessas unidades, durante o desenvolvimento das atividades laborais, atendimentos, reuniões e demais eventos.

#### 4.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

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 contratação almejada não se caracterizam como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

#### 4.3 DA JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO

A Súmula n. 247 do Tribunal de Contas da União – TCU dispõe, que nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia em escala, é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

O agrupamento dos itens faz-se necessário tendo em vista a economia de escala e a eficiência na fiscalização da execução contratual junto a um único fornecedor. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, faz-se necessário a licitação por grupo. Somado a isso, os objetos descritos no **Anexo I** são compatíveis entre si e de mesma natureza, o que possibilita que o agrupamento e a arrematação ocorram em lote. Essa união baseia-se na compatibilidade e proximidade dos itens, além do baixo valor unitário, visto que se destinam a um fim similar e, separados, possuem baixo valor.

Além disso, a adjudicação por item causaria a perda de economia em escala, tendo em vista que quanto maior forem os itens da mesma natureza licitados em conjunto, maior será suas quantidades e possibilidade de desconto por parte do licitante arrematante.

Assim sendo, resta justificada a vantajosidade e economicidade do agrupamento do objeto da licitação, sem que isso signifique a restrição da competitividade, tendo em vista que os licitantes pertencentes ao ramo de atividade afim do objeto almejado poderão participar do certame, oferecendo lances, o que vai ao encontro dos Princípios Norteadores das Licitações Públicas.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei n°. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

5.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA;**

5.1.2. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;**

5.1.3. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;**

5.1.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, consistente em:

5.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º da Lei n° 8666/93.

5.1.4.2. O atestado ou certidão de que trata o **subitem 5.1.4.1.** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.



## 6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1.** O licitante vencedor deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.
- 6.1.1.** O prazo estabelecido no **item 6.1.** poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria demandante.
- 6.2.** É facultado à Secretaria demandante, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo consignado no **item 6.1.**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.3.** A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, inclusive as dispostas no **item 16**.
- 6.4.** A vigência da ata de registro de preço será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura.
- 6.5.** Os Contratos oriundos da Ata de Registro de Preço deverão ser assinados dentro do prazo de sua respectiva validade.
- 6.6.** Poderão utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados para utilização do órgão gerenciador e participantes, independentemente do número dos órgãos participantes.
- 6.7.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos que aderirem.
- 6.8.** O Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014 deverá ser aplicado em toda e qualquer situação que envolva o Registro de Preço do presente objeto e sua respectiva ata.

## 7. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.** A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.
- 7.2.** O prazo para entrega do material será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Entrega pela Contratada.
- 7.2.1.** A Contratada entregará à Contratante os materiais de forma parcelada, de acordo com a quantidade estipulada na Ordem de Entrega, que será emitida após o empenho da despesa.
- 7.2.2.** Serão devolvidos os materiais que estiverem abaixo do padrão estabelecido na proposta ou que apresentarem qualquer deterioração na qualidade, em razão de quaisquer fatores.
- 7.2.3.** Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado na Ordem de Entrega, devidamente acordado com a Contratada e em conformidade com o estabelecido neste instrumento.
- 7.2.4.** A entrega deverá ser realizada nos dias úteis compreendidos de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 18h00min.
- 7.2.4.1.** A entrega, excepcionalmente, poderá ocorrer aos finais de semana, feriados e nos dias em que não houver expediente na Administração Municipal, desde expressamente autorizado pela Contratante.
- 7.2.5.** A Contratada deverá acordar com a Contratante a realização da entrega, dentro do prazo previsto contratualmente, informando o dia, horário e qual transportadora entregará os materiais, quando for o caso.
- 7.3.** Os materiais serão recebidos e aceitos da seguinte forma:

**7.3.1. Provisoriamente**, deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias, compreendendo, as seguintes verificações:

**7.3.1.1.** Quantitativo entregue;

**7.3.1.2.** Apresentação de documento (Nota Fiscal/DANFE) com identificação do fornecedor.

**7.3.2.** Definitivamente, deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, compreendendo as seguintes verificações:

**7.3.2.1.** Do material entregue de acordo com as especificações exigidas no Edital e na proposta da CONTRATADA;

**7.3.2.2.** Qualidade do material;

**7.3.2.3.** Conformidade da documentação (Nota Fiscal/DANFE) e na proposta apresentada pelo fornecedor.

**7.4.** O recebimento provisório ou definitivo, ainda que na forma do item **7.3.**, não exclui e/ou reduz a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**7.5.** A embalagem 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 indicado no item **7.2.3.**

**7.6.** O transporte dos materiais até a entrega será por conta da Contratada, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus à Contratante.

**7.7.** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, a critério da Contratante, a contar do recebimento da Notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem qualquer ônus para a Contratante.

**7.8.** Os materiais deverão ter prazo de validade superior a 06 (seis) meses, no mínimo, contados a partir da data de recebimento pela Contratante.

**7.9.** A rotulagem deverá conter obrigatoriamente todas as informações legais, salientando que a ausência de qualquer informação poderá acarretar a rejeição e devolução do material, devendo a Contratada realizar a imediata substituição.

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

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

**7.12.** Todos os gêneros alimentícios deverão atender o disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento;

**7.13.** O descumprimento, total ou parcial, do fornecimento dos materiais solicitados através da ORDEM DE SERVIÇO poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas no Termo de Referência, no Edital e no presente Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas na legislação vigente.

**7.14.** A embalagem primária deverá ser adequada ao material, resistente, atóxica, hermeticamente fechada, sem sinais de violação;

**7.15.** A embalagem secundária deverá ser adequada, resistente à conservação, transporte e armazenamento do material;



## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 8.1. Constituem obrigações da **Contratante**:

- 8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.1.2. Notificar à Contratada, por escrito, toda e qualquer imperfeição, falha ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.1.3. Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.
- 8.1.4. Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 8.1.5. Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 8.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto o **Item 13**.
- 8.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação ou omissão da Contratada, de seus empregados ou subordinados.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A **Contratada** deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e seus anexos, assim como em sua proposta e em posterior edital, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:

- 9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).
- 9.1.3. Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto fornecido que se apresentar em desacordo com as características e especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.
- 9.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de **até 48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.1.5. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel cumprimento do contrato.
- 9.1.7. Garantir a qualidade dos materiais pelo período de validade.
- 9.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 9.1.9. Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

## 10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**10.1.** O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

**10.1.1.** O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo;

**10.1.2.** O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

**10.2.** Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

**10.2.1.** Os Fiscais do Contrato serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato;

**10.2.2.** Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores;

**10.2.3.** Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas ou defeitos observados;

**10.2.4.** Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

**10.3.** Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

## 11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

**11.1.** O orçamento estimado para a aquisição almejada totaliza o importe **R\$ 136.784,99 (cento e trinta e seis mil, setecentos e oitenta e quatro reais e noventa e nove centavos)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, conforme quantidades e especificações contidas no presente Termo de Referência e no Anexo I.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** Os recursos orçamentários para atender à despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato, conforme dispõe o art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014, a fonte de recurso será PRÓPRIO.

## 13. DO PAGAMENTO

**13.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

**13.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM.

**13.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras;



**13.4.** Nas hipóteses previstas no **item 13.3.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

#### **14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**14.1.** Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14.2.** O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

**14.3.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato.

**14.3.1.** Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o índice IPCA, pela sua variação acumulada nos último 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**14.3.3.** No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

**14.4.** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO**

**15.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, assim como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, devendo a Contratante anuir expressamente com a continuidade do contrato.

#### **16. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

**16.1.** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue.

**16.2.** Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

**16.2.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

**16.2.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto.

**16.2.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**16.2.4.** Comportar-se de modo inidôneo.

**16.2.5.** Cometer fraude fiscal.

**16.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

**16.3.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.



**16.3.2.** Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

**16.3.3.** Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

**16.3.3.1.** Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do **item 16.3.3.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**16.3.4.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

**16.3.5.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

**16.4.** As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

**16.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

**16.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**16.5.2.** Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**16.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

**16.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**16.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante e/ou Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

**16.9.** A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.10.** Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

**16.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**17.1.** A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado;

**17.2.** A fornecedora registrada, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município,



nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93; e

**17.2.1.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

**17.3.** A CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato, por meio de extrato, no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM) nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações; e

**17.4.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, 09 de março de 2023.

**ELABORAÇÃO CENTRAL DE COMPRAS - CENCOM/SMLIC:**

*Assinatura Eletrônica*

**Adriana Cristina Reis dos Santos**

Assistente Administrativo

**AUTORIZADO POR:**

**SMAG:**

*Assinatura Eletrônica*

**Lincoln Oliveira da Silva**

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**SEPF:**

*Assinatura Eletrônica*

**Márcio Vinicius de Souza Almeida**

Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças

**PGM:**

*Assinatura Eletrônica*

**Marcela Medeiros Queiroz Franco**

Procurador Geral do Município

**SMST:**

*Assinatura Eletrônica*

**Jullyerre Pablo Lima da Silva**

Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

**SMO:**

*Assinatura Eletrônica*

**Marcelo Hipólito Moreira Neto**

Secretário Municipal de Obras

**SMTI:**

*Assinatura Eletrônica*

**Antônio Celso de Paula Albuquerque Filho**

Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital

**CGM:**

*Assinatura Eletrônica*

**Wilker Vieira da Costa**

Controlador Geral do Município

**SMAAI:**

*Assinatura Eletrônica*

**Guilherme Carneiro Adjuto**

Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

ITEM	ESPECEIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	AÇÚCAR CRISTAL, branco em embalagem plástica de 1kg, valor energético 20kcal, carboidratos de 5g, proteínas 0g, gordura totais de 0g, gordura saturada de 0g, gordura trans 0g, fibras alimentar 0g e sódio 0mg. Prazo de validade de no mínimo de seis meses a contar da data de entrega do produto. Fardo com 30 pacotes de 1kg.	Fardo	228	141,47	32.255,16
2	CAFÉ EM PÓ, café em pó homogêneo, torrado e moído, pacote 250g, embalado vácuo de qualidade tradicional ou superior, que atenda à Resolução RDC 277, de 22-09-2005, da ANVISA. Embalagem: tipo vácuo, atóxica, limpa, íntegra, sem amassados, sem estufamentos, sem trincas, sem quebras, sem ferrugem, pacote tipo tijolinho. Com validade de 06 meses a partir da data de fornecimento, com registro das datas de fabricação e validades estampadas no rótulo da embalagem. Caixa com 20 pacotes de 250g.	Caixa	589	177,47	104.529,83
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>136.784,99</b>	



**ANEXO II**  
**QUANTIDADES POR PARTICIPANTES E TOTAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	SMAG	SEPF	SMST	CGM	SMO	SMTI	PGM	SMAAI	TOTAL
01	<b>AÇÚCAR CRISTAL</b> , branco em embalagem plástica de 1kg, valor energético 20kcal, carboidratos de 5g, proteínas 0g, gordura totais de 0g, gordura saturada de 0g, gordura trans 0g, fibras alimentar 0g e sódio 0mg. Prazo de validade de no mínimo de seis meses a contar da data de entrega do produto. Fardo com 30 pacotes de 1kg.	FARDO	48	50	75	06	07	08	20	14	<b>228</b>
02	<b>CAFÉ EM PÓ</b> , café em pó homogêneo, torrado e moído, pacote 250g, embalado vácuo de qualidade tradicional ou superior, que atenda à Resolução RDC 277, de 22-09-2005, da ANVISA. Embalagem: tipo vácuo, atóxica, limpa, íntegra, sem amassados, sem estufamentos, sem trincas, sem quebras, sem ferrugem, pacote tipo tijolinho. Com validade de 06 meses a partir da data de fornecimento, com registro das datas de fabricação e validades estampadas no rótulo da embalagem. Caixa com 20 pacotes de 250g.	CAIXA	132	200	135	12	40	30	20	20	<b>589</b>

**ANEXO III**  
**PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	<b>AÇÚCAR CRISTAL</b> , branco em embalagem plástica de 1kg, valor energético 20kcal, carboidratos de 5g, proteínas 0g, gordura totais de 0g, gordura saturada de 0g, gordura trans 0g, fibras alimentar 0g e sódio 0mg. Prazo de validade de no mínimo de seis meses a contar da data de entrega do produto. Fardo com 30 pacotes de 1kg.	FARDO	48	141,47	6.790,56
02	<b>CAFÉ EM PÓ</b> , café em pó homogêneo, torrado e moído, pacote 250g, embalado vácuo de qualidade tradicional ou superior, que atenda à Resolução RDC 277, de 22-09-2005, da ANVISA. Embalagem: tipo vácuo, atóxica, limpa, íntegra, sem amassados, sem estufamentos, sem trincas, sem quebras, sem ferrugem, pacote tipo tijolinho. Deverá ser apresentado laudo emitido há 06 (seis) meses, no máximo, por instituição de reconhecida competência, a exemplo da ABIC ITAL, GAC e SINDICAFESP, comprovando NMQ – Nível Mínimo de Qualidade, que a nota da Qualidade Global da bebida seja de no mínimo, 5,50 pontos. Com validade de 06 meses a partir da data de fornecimento, com registro das datas de fabricação e validades estampadas no rótulo da embalagem. Caixa com 20 pacotes de 250g.	CAIXA	132	177,47	23.426,04
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>					<b>R\$ 30.216,60</b>

Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	<b>AÇÚCAR CRISTAL</b> , branco em embalagem plástica de 1kg, valor energético 20kcal, carboidratos de 5g, proteínas 0g, gordura totais de 0g, gordura saturada de 0g, gordura trans 0g, fibras alimentar 0g e sódio 0mg. Prazo de validade de no mínimo de seis meses a contar da data de entrega do produto. Fardo com 30 pacotes de 1kg.	FARDO	50	141,47	7.073,50
02	<b>CAFÉ EM PÓ</b> , café em pó homogêneo, torrado e moído, pacote 250g, embalado vácuo de qualidade tradicional ou superior, que atenda à Resolução RDC 277, de 22-09-2005, da ANVISA. Embalagem: tipo vácuo, atóxica, limpa, íntegra, sem amassados, sem estufamentos, sem trincas, sem quebras, sem ferrugem, pacote tipo tijolinho. Deverá ser apresentado laudo emitido há 06 (seis) meses, no máximo, por instituição de reconhecida competência, a exemplo da ABIC ITAL, GAC e SINDICAFESP, comprovando NMQ – Nível Mínimo de Qualidade, que a nota da Qualidade Global da bebida seja de no mínimo, 5,50 pontos. Com validade de 06 meses a partir da data de fornecimento, com registro das datas de fabricação e validades estampadas no rótulo da embalagem. Caixa com 20 pacotes de 250g.	CAIXA	200	177,47	35.494,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>					<b>R\$ 42.567,50</b>

Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	<b>AÇÚCAR CRISTAL</b> , branco em embalagem plástica de 1kg, valor energético 20kcal, carboidratos de 5g, proteínas 0g, gordura totais de 0g, gordura saturada de 0g, gordura trans 0g, fibras alimentar 0g e sódio 0mg. Prazo de validade de no mínimo de seis meses a contar da data de entrega do produto. Fardo com 30 pacotes de 1kg.	FARDO	75	141,47	10.610,25
02	<b>CAFÉ EM PÓ</b> , café em pó homogêneo, torrado e moído, pacote 250g, embalado vácuo de qualidade tradicional ou superior, que atenda à Resolução RDC 277, de 22-09-2005, da ANVISA. Embalagem: tipo vácuo, atóxica, limpa, íntegra, sem amassados, sem estufamentos, sem trincas, sem quebras, sem ferrugem, pacote tipo tijolinho. Deverá ser apresentado laudo emitido há 06 (seis) meses, no máximo, por instituição de reconhecida competência, a exemplo da ABIC ITAL, GAC e SINDICAFESP, comprovando NMQ – Nível Mínimo de Qualidade, que a nota da Qualidade Global da bebida seja de no mínimo, 5,50 pontos. Com validade de 06 meses a partir da data de fornecimento, com registro das datas de fabricação e validades estampadas no rótulo da embalagem. Caixa com 20 pacotes de 250g.	CAIXA	135	177,47	23.958,45
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>					<b>R\$ 34.568,70</b>