



TERMO DE REFERÊNCIA

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 PREÇOS**.

1.3. O julgamento das propostas será realizado pelo critério: **MENOR PREÇO** por **ITEM**.

1.4. Justificativa do Parcelamento ou não da Solução:

A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO MENSAL DE ESTAÇÃO MÓVEL “CONTEINER”, INCLUINDO ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO PESSOAL, E ATENDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, BEM COMO LOCAÇÃO MENSAL DE ESTAÇÃO FIXA “CONTEINER”, A SER UTILIZADA COMO DEPÓSITOS PARA AÇÕES SOCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES;**

3.2. As especificações, unidades e quantidades da presente aquisição estão descritas no Item 05 deste Termo;

3.3. Trata-se de serviços 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. Do Serviço Contínuo:

Trata-se da Aquisição de Contêineres, Carreta e Caminhões, visando atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES.

Primeiramente, vale ressaltar que os Centros de Referência de Assistência Social são equipamentos públicos, estando situados no âmbito da Proteção Social Básica, da Política de Assistência Social, que tem por finalidade a prevenção da ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais nos territórios, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania, efetivada a partir da realização de serviços e programas, tais como: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Serviço de Proteção Social Bá-



sica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, bem como a realização do Cadastro Único, que se configura como um instrumento de extrema relevância, que permite identificar adequadamente as condições de vida das famílias em situação de vulnerabilidade social, de forma que estas possam ter acesso aos benefícios de transferência de renda, programas, projetos e serviços socioassistenciais.

Outro aspecto que também precisa ser considerado diz respeito à identificação dos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTEs) no Cadastro Único, dos quais fazem parte os ribeirinhos, os indígenas, os quilombolas, as pessoas em situação de rua, sendo que este último nos revela a necessidade da adoção de estratégias de atuação em caráter intersetorial, tendo em vista a intensificação do fluxo migratório e o aumento exponencial da população em situação de rua no município de Boa Vista/RR.

Caracteriza-se como fornecimento continuado, tendo em vista que se trata de uma política pública já consolidada e que a interrupção do fornecimento comprometerá o acesso da população aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, fato que justifica a necessidade de contratação por mais de um exercício financeiro, uma vez que a necessidade é perene.

Sendo assim, de acordo com inciso I do art. 106 da Lei 14.133/2021, esta Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, desde que comprovada a vantajosidade econômica da continuidade do fornecimento.

E ainda, quando se mantiver vantajoso para a Administração, nos manifestamos pela possibilidade da prorrogação decenal, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021.

Portanto, visando a continuidade, a permanência e o planejamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, justifica-se o fornecimento de forma regular, dada a perenidade da demanda.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da justificativa da necessidade do objeto e dos quantitativos:

De acordo com o Artigo 1º da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), “A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas”.

A referida política está organizada a partir do Sistema Único de Assistência Social, objetivando a proteção social aos indivíduos, famílias e à comunidade no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos, contribuindo para a prevenção das violações de direitos, bem como na proteção daqueles que estão sob ameaça ou já tiveram seus direitos violados. A Assistência Social conta com uma extensa rede de unidades públicas, que realiza atendimentos para pessoas ou grupos de crianças, de jovens, de mulheres, idosos, pessoas com deficiência e outros. Em se tratando especificamente do município de Boa Vista, esta rede está estruturada em 08 (oito) Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), sendo o mais recente denominado de CRAS Itinerante, 02 (dois) Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), 01 (um) abrigo infantil e 01 (um) abrigo para pessoa idosa. Destaca-se que essa rede municipal de proteção social é ampliada por diversos projetos e programas municipais, que atendem crianças, adolescentes, jovens e idosos.



Diante da estrutura apresentada, existe a necessidade em articular esforços e recursos para a execução e financiamento da Assistência Social, que pressupõe estrutura física, com materiais de consumo e permanente, suficientes para atender a demanda das famílias e dos indivíduos que necessitam dos serviços, benefícios, programas e projetos, sendo necessário considerar também as especificidades de cada território e suas complexidades.

Nesse sentido, justifica-se a contratação considerando o aumento dos atendimentos realizados mensalmente nos Centro de Referência de Assistência Social-CRAS e, conseqüentemente, a importância em ampliar suas estruturas de modo que as salas destinadas para o atendimento à população não sejam utilizadas para outras finalidades; a necessidade em estruturar o CRAS Itinerante para melhor qualificar a oferta dos serviços, possibilitando que estes sejam levados a todas as localidades das comunidades indígenas e área rural de Boa Vista, assim como a relevância de uma estrutura volante de atendimento/banheiros sociais, responsável por oferecer acolhida, escuta qualificada, encaminhamentos para a rede de serviços públicos e privados, viabilização do acesso aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais com a inclusão/atualização do Cadastro Único, bem como atividades de cuidado e higiene pessoal destinadas para pessoas em situação de rua.

Considerando que, recentemente, foi realizada a inauguração do CRAS Itinerante, que desenvolve suas atividades/atendimentos/ações nas comunidades indígenas e na área rural do município de Boa Vista, foi identificada a necessidade de 04 Contêineres de 12 metros, tendo como finalidade a guarda e o armazenamento dos materiais utilizados diariamente pelos servidores no desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV e do Programa Família que Acolhe- FQA, assim como demais materiais caracterizados como Benefícios Eventuais, que serão armazenados conforme as demandas identificadas pela equipe do referido CRAS. Além disso, também foi avaliada a necessidade de 02 caminhões estruturados para realização do atendimento à população que utiliza os serviços do CRAS Itinerante, tais como: Cadastro Único, atendimento individualizado com a equipe técnica e demais serviços relacionados à Assistência Social, uma vez que até o presente momento os serviços ofertados estão sendo realizados em parcerias com escolas e com igrejas, não dispondo de toda a estrutura de que os trabalhadores necessitam. Por fim, ressalta-se que os contêineres ficarão localizados em bases fixas, sendo nas comunidades indígenas e na área rural a serem definidas posteriormente. Já os caminhões acompanharão as equipes nas áreas em que demandar o trabalho do CRAS Itinerante.

Quanto aos contêineres de 06 metros, justifica-se a necessidade para atender as necessidades dos equipamentos socioassistenciais, programas e projetos executados pela Secretaria Municipal de Gestão Social, do município de Boa Vista, tendo em vista que as unidades não dispõem de local específico para a guarda e armazenamento dos materiais utilizados em suas atividades diárias.

No que se refere à carreta para atendimento/banheiros sociais, será 01 (uma) unidade, que ficará à disposição para as demandas da capital, conforme diagnóstico socioterritorial e cronograma elaborado previamente.

4.2. O Plano de Contratação Anual encontra-se em fase de elaboração, entretanto a presente contratação encontra-se em consonância com o Plano Plurianual 2022-2025 e a LOA 2024 do Município de Boa Vista/RR.

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

5.1. A solução para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO MENSAL DE ESTAÇÃO MÓVEL “CONTEINER”, INCLUINDO ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371

PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO PESSOAL, E ATENDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, BEM COMO LOCAÇÃO MENSAL DE ESTAÇÃO FIXA “CONTEINER”, A SER UTILIZADA COMO DEPÓSITOS PARA AÇÕES SOCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES.

ITEM	CATSEV	DISCRIMINAÇÃO
01	25640	Serviço de Locação Mensal de Modulo/Contêiner Tipo Almoxarifado de 40 pés de 12 m x 2,5 m x 2,8 m (C x A x L), com 01 (um) Exaustor Eólico (em condições seguras para que não seja possível a sua retirada), Iluminação de LED, Iluminação e Ventilação Natural (com tela e grade), Cobertura com Isolamento Térmico, Pintura Industrial e Piso Impermeável. 01 (um) extintor de incêndio tipo ABC de 8 kg.
02	15245	Serviço de Locação Mensal de módulo personalizado e adaptado para realização de atendimento social, com instalações, mobiliários e equipamentos necessários, medindo 8,00 x 2,50 x 2,30 metros, sendo: 01 Sala para Atendimento de Cadastro Único, 01 Espaço de Espera, 01 Espaço para Brinquedoteca e 02 Salas para atendimento individualizado, todos os espaços climatizados, com plataforma de elevação hidráulica para P.C.D com escada de encaixe, contendo piso impermeável em todo o seu interior, cobertura com isolamento térmico, sendo autossuficiente em energia elétrica e instalação elétrica completa, 01 (uma) porta de acesso medindo 2,10 x 1,50 m e no mínimo duas janelas tipo basculante de aproximadamente 0,60 x 0,60 m, adesivado com a logo da Prefeitura Municipal de Boa Vista e seus programas e projetos, os quais serão repassados posteriormente à contratada, com internet via satélite tipo Starlink, contendo ainda: <i>01 Caminhão 4x2 versátil, modelo 2022 (no mínimo) categoria semipesado com capacidade técnica de 17 toneladas, 04 cilindros e pelo menos 185 cv de potência; * 05 (cinco) Mesas de Escritório, * 05 (cinco) cadeiras sem braço fixa tipo secretária, * 05 (cinco) cadeiras tipo diretor com braço, * 05 (cinco) Notebooks, * 01 (uma) impressora laser monocromática com Scanner, * 02 (duas) poltronas tipo cadeira decorativa na cor Bege, * 01 (um) condicionador de ar de 18.000 Btus tipo Split, * 02 (dois) condicionadores de ar de 12.000 Btus tipo Split, * 01 (um) Televisor de 40” Polegadas, * 20 (vinte) cadeiras plásticas sem braço, * 02 (dois) arquivos de aço com 04 gavetas e com chave, * 02 (dois) armários de aço com prateleira, * 01 (um) gerador de, no mínimo, 40 KVA e 03 (três) extintores de incêndio tipo ABC de 8 kg e demais especificações de acordo com imagem ilustrativa em anexo, (sem motorista).</i>
03	25640	Serviço de Locação Mensal de Modulo/Contêiner Tipo Almoxarifado de 20 pés de 6 m x 2,5 m x 2,8 m (C x A x L), com 01 (um) Exaustor Eólico (em condições seguras para que não seja possível a sua retirada), Iluminação de LED, Iluminação e Ventilação Natural (com tela e grade), Cobertura com Isolamento Térmico, Pintura Industrial e Piso Impermeável. 01 (um) extintor de incêndio tipo ABC de 8 kg.
04	25640	Serviço de Locação Mensal de Módulo/personalizado, adaptado para uma unidade móvel de 40 pés de 12 m x 2,5 m x 2,8 m (C x A x L) personalizado e adaptado para funcionamento de atendimento de caráter socioassistencial, incluindo banheiro social destinado à população em situação de rua. Composição: 01 porta lateral esquerda, piso de madeira revestido com chapa de alumínio xadrez de 2,2 mm ou manta vinílica tipo FADEMAC; revestimento interno e externo do posto, autossuficiente em energia elétrica (sistema de iluminação interna, distribuição elétrica e climatização), com plataforma de acessibilidade para facilitar o acesso a P.C.D com escada de encaixe, adesivado com a logo da Prefeitura Municipal de Boa Vista e seus programas e projetos, os quais serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371

	<p>repassados posteriormente à contratada, com internet via satélite tipo Starlink, sendo exigências mínimas:</p> <p><i>* 01 Cavalo mecânico modelo 2022, capacidade técnica do eixo dianteiro 7.100 kg, Capacidade técnica do eixo traseiro 19.000 kg (10.500 + 8.500), Peso bruto total técnico 26.100 kg, * 02 (duas) Estações de chuveiro medindo 1,00 x 1,20 m cada, 02 (dois) boxe com vaso sanitário medindo 1,00 x 1,20 m cada, 02 (duas) pias completas, 01 espaço para vestiário medindo no mínimo 1.90 x 2,50 metros com exaustor bivolt e com armário tipo guarda volume de 12 gavetas e 01 (um) banco de madeira, 02 (duas) salas de atendimento medindo no mínimo 1,60 x 2,50, com 01 (um) Ar condicionado tipo Split de 9.000 mil Btus cada, 01 (um) reservatório com capacidade de 4.000 litros, Ar condicionado sendo: 02 (duas) de 9.000 Btus, 01 (uma) de 18.000 Btus, 03 (três) Mesas de Escritório, 09 (nove) cadeiras Tipo Escritório Fixa, 01 (um) gerador de energia de 40 KVA, 01 caixa d'água de 4000 litros, com 03 (três) extintores de incêndio tipo ABC de 8 kg, com todas instalações hidráulicas e elétricas, e demais especificações de acordo com imagem ilustrativa em anexo, (sem motorista).</i></p>
--	---

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da Subcontratação:

6.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que a vedação da subcontratação em contratos administrativos de locação de estações móveis e fixas (contêiners) visa garantir a qualidade e a segurança do serviço prestado, além de assegurar a responsabilidade direta do contratado pela execução do contrato, evitando possíveis problemas de gestão e controle que poderiam surgir com a subcontratação.

6.2. Da garantia contratual:

6.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo:

6.2.2. Não exigir garantia na contratação de serviços de locação de estações móveis e fixas (contêiners), simplifica o processo, agiliza a contratação e reduz custos administrativos, confiando na capacidade da empresa contratada e facilitando a participação de pequenas empresas.

6.3. Das condições das propostas:

6.3.1. 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.

6.3.2. A Proposta terá sua validade mínima de 60 (sessenta) dias.

6.4. Da Vistoria:

6.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de execução:

7.1.1. O prazo de execução do objeto será de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, após a assinatura do contrato;



7.1.1.1. Caso não seja possível executar o objeto no prazo estipulado no item anterior, a empresa deverá comunicar à Contratante, as razões respectivas, com pelo menos **10 (dez) dias corridos** de antecedência, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

7.1.2. A entrega deverá ser realizada, no prazo estipulado no item 7.1.1, nos locais previamente definidos, conforme quadro abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	LOCAL
Contêiner 06m	10	Equipamentos socioassistenciais, programas e projetos executados pela SEMGES
Contêiner 12m	04	Comunidades Indígenas e Área Rural
Carreta	01	Superintendência de Transportes Internos da Prefeitura Municipal de Boa Vista-RR
Caminhões	02	Superintendência de Transportes Internos da Prefeitura Municipal de Boa Vista-RR

7.1.3. O ato de entrega do objeto ocorrerá mediante relatório de recebimento.

7.2. Das Estações Fixas:

7.2.1. A contratada deverá entregar as estações fixas em perfeitas condições de usos e pleno funcionamento, sendo devidamente instalada e nivelada nos locais previamente definidos por esta Secretaria (área urbana, rural e indígena), sendo de total responsabilidade da contratada todos os ônus e custos adicionais para sua utilização.

7.3. Das Estações Móveis:

7.3.1. Os veículos deverão ser entregues conforme especificação do objeto, na qualidade e quantidade descrito dentro do prazo pré-estabelecido, devidamente emplacados no exercício vigente; e em conformidade com o estabelecido neste Documento, sujeito ainda a conferência dos fiscais.

7.3.2. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente, à CONTRATANTE, relatórios de todos os veículos locados, listando os serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados em cada veículo individualmente, incluindo data, tipo de serviço, custo de sua realização, lavagens limpezas e quaisquer eventualidades.

7.3.3. Em conjunto aos relatórios, deverá ser apresentada comprovação de vigência das Apólices de Seguro e toda a documentação necessária, objetivando a correta e adequada execução processual, bem como a comprovação da regularidade do veículo para circulação;

7.3.4. A Contratada deverá efetuar regularmente todas as revisões, manutenções necessárias, sejam elas preventivas e/ou corretivas por desgaste natural de peças e componentes, conforme especificação técnica constante no manual do fabricante do veículo (mão de obra e peças) inclusive no que diz respeito à troca de óleos lubrificantes, fluídos, filtros, baterias e lâmpadas, realização de pequenos reparos e manutenções de toda estrutura dos módulos contêiner etc. ou em conformidade com solicitação do setor competente (Coordenação de Transportes da SEMGES) sem nenhum ônus para a Contratante;

7.3.5. No que diz respeito aos deslocamentos do veículo para qualquer uma destas intervenções, a Contratada arcará com o serviço de guincho;

7.3.6. A Contrata deverá programar a escala de manutenção preventiva/corretiva, de forma que não atrapalhe a prestação do serviço contratado;



7.3.7. será descontado proporcionalmente do valor da locação, no caso da manutenção preventiva/corretiva ultrapassar o prazo de **72 (setenta e duas) horas** para finalização;

7.3.8. No caso de revisões obrigatórias pelo fabricante, que ultrapassar o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, será descontado proporcionalmente do valor da locação, em quanto perdura a revisão.

7.3.9. A CONTRATADA deverá fornecer serviços de lavagem geral e completa dos veículos contratados, incluindo a parte externa da estação (container), a aspiração no interior do veículo, limpeza do painel e lavagem interna dos para-lamas, caixas de rodas deixando-os limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, proporcionando o bem-estar aos servidores e outros que utilizam os veículos.

7.3.10. Os serviços de lavagem completa deverão ser realizados no mínimo 02 (duas) vezes ao mês, ou sempre que se fizer necessário, em posto de lavagem designado pela Contratada, em conformidade com o agendamento a ser fornecido pela Superintendência responsável da Secretaria Municipal de Gestão Social.

7.3.11. A Contratada deverá arcar com os custos de materiais e serviços de lavagem completa, troca de óleo, lubrificantes, de filtro de óleo e de filtro de combustível, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após ser notificada para a sua realização.

7.3.12. Caso o conserto do defeito ou vício não ocorra no tempo previsto, será descontado proporcionalmente do valor da locação em quanto perdura o conserto e após o recebimento de notificação emitida pela fiscalização.

7.3.13. Em caso de conserto ou substituição de pneus, a Contratada deverá efetivar o socorro e reparo no prazo de até **04 (quatro) horas**, contada a partir da comunicação feita pela Contratante que pode ser inclusive via contato telefônico.

7.3.14. A Contratada deverá responsabilizar-se pela cobertura contra danos materiais e pessoais ocasionados a terceiros, já incluída no valor mensal da locação. A empresa contratada será inteiramente responsável pelos seguros, impostos etc., incidentes sobre o veículo e equipamentos, assim como franquia referente ao furto ou roubo do veículo e equipamentos.

7.3.15. Responsabilizar-se ainda, integralmente, pelos custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto, tais como e sem se limitar a: tributos incidentes; taxas de administração; aquisição de materiais (peças); encargos sociais e trabalhistas; fretes e seguros; custos operacionais e com logística de qualquer natureza e; outros que se fizerem necessários à correta execução do objeto.

7.4. Do recebimento do objeto:

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, pelo(s) responsável(eis) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 18 ao 24 do Decreto Municipal nº 049/2024);

7.4.1.1. O prazo disposto no **subitem 7.4.1** será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

7.4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a



verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

7.4.4. 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;

7.4.5. 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;

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

7.4.7. Salvo disposição em contrário, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado (art. 140, §4º, da Lei nº 14.133/2021).

7.5. Da garantia do Serviço:

7.5.1. O prazo de garantia contratual do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

7.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos e mobiliários fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante, durante toda 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);

8.1.1.1. A Assinatura do Contrato deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal n. 14.133/21;

8.1.1.2. O prazo de vigência da contratação é **12 (doze) meses**, contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

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

8.1.2. Das Obrigações da Contratante e da Contratada:

8.1.2.1. São obrigações da Contratante além das previstas na minuta do contrato padronizada;

a) A CONTRATANTE ficará responsável pela limpeza interna dos módulos contêiner acoplados nas estações móveis.

b) Será de responsabilidade da CONTRATANTE disponibilizar todos os insumos necessários a utilização diária nas atividades das estações móveis, tais como: toner, papel, canetas, toalhas, sabonetes, pasta de dentes etc.).



c) Será de responsabilidade da contratante o abastecimento de combustíveis necessários para a locomoção dos veículos e o bom funcionamento de equipamentos.

8.1.2.2. São obrigações da Contratada além das previstas na minuta do contrato padronizada:

a) Colocar à disposição da Contratante as estações móveis e estações fixas contêiners, objeto do contrato em perfeitas condições de uso, devidamente documentado quando for o caso.

b) todos os equipamentos e mobiliários exigidos na descrição detalhada, que necessitem de manutenção e/ou assistência técnica, deverão ser reparados e/ou substituídos no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após o conhecimento dos fatos pela CONTRATADA.

c) As estações móveis e fixas ficarão à disposição da Secretaria em tempo integral, ou seja, 07 dias por semana, no município de Boa Vista e em viagens para área rural e indígena, cumprindo uma jornada diária de 24 (vinte e quatro) horas, conforme demanda da SEMGES, durante todo o período de vigência do contrato.

d) A Contratada deverá apresentar, em **até 10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, Apólices de Seguro dos veículos e toda a documentação necessária objetivando a correta e adequada execução processual.

f) É de integral responsabilidade da CONTRATADA suportar todos os riscos inerentes à contratação, devendo, obrigatoriamente, providenciar o seguro para todos os veículos, sem ônus de franquia e quaisquer encargos para a SEMGES, a eximindo de qualquer eventual responsabilidade; de mesmo modo, deve a Contratada garantir e assegurar que os veículos estejam sempre com os documentos, revisões, pneus e mecânica em dia.

g) Disponibilizar serviço de socorro para transporte e deslocamento de veículo e condutor **24 (vinte e quatro) horas por dia**, inclusive sábados, domingos e feriados, nos casos de defeitos e/ou acidentes, de modo a proporcionar atendimento imediato.

h) Emitir faturamento de acordo com os serviços realizados a cada período mensal considerado.

i) A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, os levantamentos sobre as multas, sanções e penalidades relativos às multas de trânsito dos veículos que estiverem sendo usados pelo CONTRATANTE.

j) Para o devido equilíbrio do contrato, a CONTRATADA, a contar da data de recebimento de auto de infração, deverá encaminhá-lo para a CONTRATANTE, em até **03 (três) dias úteis**, visando a identificação do real infrator, bem como a possibilidade de apresentação de recurso junto ao órgão fiscalizador de trânsito correspondente.

k) Em caso de avaria de qualquer natureza, pane mecânica, elétrica, acidente de trânsito ou fatos supervenientes, a contratada deverá promover a manutenção do veículo avariado/acidentado no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, após a tomar conhecimento dos fatos, sem nenhum ônus adicional para a Secretaria, após esse prazo, será descontado proporcionalmente do valor da locação em quanto perdura a manutenção.

l) Os veículos deverão ser mantidos com a sua documentação CRLV em dias e em perfeitas condições de circulação e uso, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

m) A CONTRATADA deverá realizar as instalações elétricas e nivelamento necessário ao devido funcionamento e utilização das estações fixas, incluindo futuros reparos e manutenções que se fizerem necessárias no decorrer do contrato.

n) Ficará a cargo a CONTRATADA toda parte de instalação elétrica e hidráulica das estações móveis, incluindo futuros reparos e manutenções que se fizerem necessárias no decorrer do contrato.

o) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.



p) A Contratada deverá manter as estações móveis e fixa (contêiner) à disposição da SEMGES por um prazo de **até 60 (sessenta) dias**, em caso de solicitação de rescisão pela empresa contratada, independentemente do motivo.

8.1.3. Das Infrações e Sanções Administrativas:

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

8.1.3.2. Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes 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;

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

8.1.3.4. 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.

8.1.3.5. 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 10 (dias) dias corridos;

a.1) O atraso superior a 10 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.

b) Compensatória, de 0,5% a 30% 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.

8.1.3.6. 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;

8.1.3.7. 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;

8.1.3.8. – 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;

8.1.3.9. 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**;



8.1.3.10. 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;

8.1.3.11. - 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;

8.1.3.12. - 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;

8.1.3.13. 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;

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

8.1.3.15. 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;

8.1.3.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 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;

8.1.3.17. 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;

8.1.3.18. 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);

8.1.3.19. 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;



8.1.3.20. 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;

8.2. Do Gestor do contrato:

8.2.1. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades. (Decreto Municipal nº 049/2024, art. 16, §1º);

8.2.2. 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);

8.2.3. 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.

8.3. Da fiscalização do contrato:

8.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*);

8.3.2. O fiscal do contrato anotará 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);

8.3.3. 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);

8.3.4. O fiscal do contrato será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

8.3.5. Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal 049/2024.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Da Liquidação

9.1.1. 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;

9.1.2. 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)

9.1.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;



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

9.1.5. 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) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130, CNPJ: 05.943.030/0001-55, a qual deverá ser enviada para o e-mail: **protocolosemges@hotmail.com**;

9.1.7. 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;

9.1.8. 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, de 2021;

9.1.8.1 Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa. (artigo 134, §5º, do Decreto Municipal nº 049/2024)

9.1.8.1.1. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

9.1.9. 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;

9.1.10. 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;

9.1.11. 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;



9.1.12. 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;

9.1.13. 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 SI-CAF.

9.2. Do prazo e forma pagamento:

9.2.1. O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS/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);

9.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA** de correção monetária.

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

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

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

9.2.5.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.2.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.3 – Do Reajuste

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

9.4.2. 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;

9.4.3. Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

9.4.6. 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).



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

9.4.8. 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;

9.4.9. 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;

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

10. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21, e demais legislações correlatas:

10.1.1. Habilitação Jurídica

a) Se Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Se Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Se 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;

d) Se 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

f) Se 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;

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

10.1.1.2. Justificativa da vedação de participação de pessoa física:

Tendo em vista que esta municipalidade ainda não detém de regulamento próprio sobre o tema, poderá o órgão ou Entidade demandante adotar este regulamento federal para melhor instrução processual que o caso requer (artigo 137, do Decreto Municipal nº 049/2024), diante disso poderá esta SEMGES adotar a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021 que regulamenta o tema.

No entanto, a decisão de vedar a participação de pessoas físicas na contratação de serviços de locação de estações móveis e fixas (contêiners) pela SEMGES é fundamental para garantir serviços de qualidade, transparência e segurança. Ao restringir a contratação a empresas registradas, asseguramos que os módulos/contêiners atendam aos padrões de segurança exigidos. Além disso, empresas



têm maior capacidade operacional e disponibilidade de estações móveis e fixas (contêineres), promovendo eficiência nos serviços. A transparência financeira é garantida, reduzindo riscos de desvios ou fraudes. Também protegemos a SEMGES de responsabilidades legais em casos de acidentes, pois empresas possuem seguros adequados. Essa medida é crucial para uma gestão responsável dos recursos públicos.

10.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; **(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 Jurídica)**.
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **(Pessoa Jurídica)**.
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **(Pessoa Jurídica)**.

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

10.1.2.2. 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.**

10.1.2.3. 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 (dezesseis) 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.

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);
- b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:
 - I)** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)**;
 - II)** 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;
- b.1)** 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;



b.2) 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.

b.3) 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 5% (cinco por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

b.4) Entendemos que a exigência do eventual complemento referente ao capital mínimo, sob o percentual de 5% referente aos itens, é a mais adequada para demonstrar se a Contratada tem capacidade econômica e estrutura mínima suficiente para executar o contrato nos termos exigidos pela Administração, evitando assim que empresas sem essas condições possam vencer a licitação. Nesse sentido, tal exigência servirá para demonstrar que a Contratada detém condições de arcar com todos os custos que virão da execução do contrato, desde as despesas com recursos humanos, logística e transporte para a execução dos serviços. Salientamos ainda que o percentual está inserido no limite estabelecido no art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021, bem como é o mais adequado em razão da natureza e importância do objeto.

b.5) 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);

10.1.4. Qualificação Técnica:

a) Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA, para os itens 1, 2 e 3, com registro de órgão competente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que desempenha ou desempenhou atividade pertinente e compatível na quantidade mínima de **50% (Cinquenta por cento)**, com características semelhantes com o objeto desta licitação. Acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidões (ões) de Acervo Técnico do Profissional (CAT), detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, comprovando a execução de serviços com características técnicas semelhantes às do objeto do presente Termo.

b) Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA, para o item 4, com registro de órgão competente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que desempenha ou desempenhou atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto desta licitação. Acompanhando(s) da(s) respectiva(s) Certidões (ões) de Acervo Técnico do Profissional (CAT), detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, comprovando a execução de serviços com características técnicas semelhantes às do objeto do presente Termo.

c) Apresentar para os itens 1 e 3, registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA do responsável técnico (Engenheiro Civil) OU do Conselho Federal dos Técnicos - CFT, de seu responsável técnico (Técnico em construção Civil) ou equivalente, juntamente com Certidão de Acervo Técnico - CAT compatível com objeto da licitação, conforme disposto no Art. 67, incisos I da Lei nº 14.133 de 2021.

d) Apresentar para o item 2 e 4, registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA do responsável técnico (Engenheiro Eletricista) OU do Conselho Federal dos Técnicos - CFT, de seu responsável técnico (Técnico em Eletricidade) bem como Engenheiro Mecânico ou equivalente, juntamente com Certidão de Acervo Técnico - CAT compatível com objeto da licitação, conforme disposto no Art. 67, incisos I da Lei nº 14.133 de 2021.

e) Apresentar Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CREA ou no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia — CONFEA ou no Conselho Federal dos Técnicos In-



dustriais — CFT, expedido pelo conselho da região da sede da licitante, com indicação do responsável técnico devidamente habilitado e competente para o desempenho do objeto desta licitação, conforme regulamentação do referido conselho; conforme disposto no Art. 67, incisos I da Lei nº 14.133 de 2021.

f) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional legalmente habilitado para estes fins pertencentes aos grupos de engenharia, sendo aceito para tal comprovação na especialidade Civil: Engenheiro Civil ou equivalente e para especialidade de Elétrica: Engenheiro Eletricista ou Técnico em Eletrotécnica e Engenheiro Mecânico ou equivalente, para prestação de serviços que envolva o objeto do certame.

g) A comprovação do vínculo profissional com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, OU da Carteira de Trabalho OU Contrato de Prestação de Serviço, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, com prazo mínimo de duração determinado, de modo a garantir a permanência do profissional durante a execução dos serviços, OU Ficha de Registro de Empregado, OU pela Certidão de Registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CREA ou no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia — CONFEA ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT, se nela constar o nome do profissional indicado.

h) Poderá a licitante utilizar-se de mais de um atestado/certidão, desde que comprovem a execução dos serviços, na quantidade exigida, objetivando comprovar que terá condições de atender o objeto a ser adjudicado;

i) As declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal ou procurador da licitante;

j) Os documentos exigidos para habilitação e qualificação técnica não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado;

k) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no edital.

justificativa: Considerando a natureza técnica referente à execução do serviço, entendemos que por se tratar de licitação por item, se faz necessária a exigência do atestado de qualificação técnica, sob o percentual de 50% do quantitativo mínimo dos itens 1, 2 e 3, para que a futura contratada possa demonstrar que detém estrutura para execução do serviço.

A exigência de Certidões de Acervo Técnico (CAT) do profissional, com a correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), encontra amparo legal no art. 45 da Resolução nº 1137/2023 do Confea e no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021. O objetivo é assegurar que a empresa contratada para a locação de módulos em carreta e contêineres fixos possui qualificação técnica comprovada, garantindo a correta execução dos serviços contratados. A CAT comprova a experiência do responsável técnico em atividades similares, enquanto a ART vincula sua responsabilidade sobre a execução dos serviços. Com isso, busca-se garantir a segurança, qualidade e conformidade, além de resguardar o interesse público, atendendo aos princípios da eficiência e segurança na contratação pública.

Ademais, a natureza dos serviços de locação de módulos/contêineres personalizados requer que as licitantes possuam uma capacidade técnica específica. A personalização dos módulos para acomodar almoxarifados inclui adaptações que garantam a segurança, funcionalidade e durabilidade do espaço, assegurando que os bens armazenados estejam protegidos contra danos e intempéries. Essa exigência só pode ser atendida por profissionais que já tenham experiência comprovada na execução de serviços similares, o que se verifica por meio do atestado de capacidade técnica.



E ainda, a locação de módulos contêineres adaptados em carretas para transporte e uso específico em diferentes locais exige um conhecimento técnico robusto. A adaptação de contêineres para carretas demanda habilidades específicas em engenharia e adaptação de estruturas móveis, garantindo que os contêineres possam ser utilizados de maneira eficaz e segura durante o transporte e no local de uso. A exigência do atestado de capacidade técnica garante que as licitantes possuam a expertise necessária para execução dos serviços de maneira adequada.

O percentual também atende ao princípio licitatório da ampla competitividade, o qual encontra-se estabelecido no art. 67, §2º da Lei 14.133/2021.

10.1.4.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.1.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.1.5. Das Declarações:

a) 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);

b) 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);

c) 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).

10.1.6. 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:

10.1.6.1. Do Consórcio (arts. 15, da Lei nº 14.133/2021)

a) Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que a ausência de consórcio não acarretará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação a qualificação técnica e econômica financeira, o que não ocorre no presente objeto.

Nos termos do Artigo 15 da Lei 14.133/2021, o Município de Boa Vista por meio da Secretaria Municipal de Gestão Social (SEMGES) infere que a vedação de participação de empresa constituída em consórcio, na licitação é a que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

10.1.6.2. Das cooperativas (art. 16, da Lei 14.133/2021)

a) Será vedada a participação de cooperativas devido a necessidade de garantir eficiência e qualidade nos serviços prestados. Ao optar por empresas registradas, garantimos que os contêineres atendam



aos padrões de segurança exigidos e que haja uma estrutura operacional estável. Isso evita problemas de disponibilidade e capacidade, assegura transparência financeira e protege a SEMGES de possíveis responsabilidades legais. Dessa forma, a vedação de cooperativas promove uma gestão mais eficaz e responsável dos recursos públicos.

10.1.6.3. Da Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP:

a) Será admitida a participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, contudo não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte previstos nos artigos 48, inciso 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para contratação do objeto do presente Termo é de **R\$ 14.177.940,00 (quatorze milhões, cento e setenta e sete mil, novecentos e quarenta reais)**, valor obtido após de pesquisa de preços realizada pela SMLIC, nos termos do artigo 39, inciso XVIII, do Decreto Municipal nº 049/2024;

11.1.1. No valor unitário do objeto deverão estar agregados todos os custos relativos à contratação do mesmo.

11.2. Por se tratar de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados nas seguintes situações (art. 103 do Decreto Municipal nº 049/2024):

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O custo da presente aquisição correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 10.01

Funcional Programática: 08.244.0048

Ação: 2165.0000

Elementos de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 660 – Transferência de recursos do Fundo Nacional de Assistência Social.

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

13. DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS

13.1. Pretende-se a adoção do sistema de registro de preços, por se tratar:

a) quando for mais conveniente a execução do serviço de forma parcelada;

13.2. A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida serão as constantes no **anexo I**, deste Termo de Referência. (art. 82, incisos I, da Lei nº 14.133/2021);

13.3. Não haverá previsão de quantidade mínima de unidade de bens a ser cotada pelo licitante, devendo cotar com base no quantitativo máximo estimado;

13.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

13.4.1. Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função de propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item.



13.5. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de execução/entrega ou de acondicionamento do objeto, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

13.6. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes são as constantes na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.

13.7. 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.

13.7.1. 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.

13.7.2. 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.

13.7.3. 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)

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

13.8. 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. 45 do Decreto Municipal nº 049/2024. (artigo 95 do Decreto Municipal nº 049/2024).

13.9. 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.

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

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Da publicidade

14.1.1. deverá ser obedecido o disposto nos art. 64 e 65 do Decreto Municipal nº 049/2024.

14.1.2. Considerando que a Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, recebe transferências de recursos do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, na modalidade fundo a fundo, oriundos de emendas parlamentares, de programação orçamentária própria e outros que vierem a ser indicados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Considerando que existe a necessidade de que os processos de compras públicas estejam aptos para alocação desses recursos federais.

Dessa forma, solicitamos que os Avisos de licitação/dispensa, bem como todos os demais atos referentes ao procedimento licitatório/dispensa, inclusive sua homologação e Ata de Registro de Preços, se for o caso, dos processos licitatórios desta pasta sejam publicadas também no Diário Oficial da União – DOU, tendo em vista que no âmbito da Assistência e Gestão Social, a qual, na esfera Muni-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371

pal, é de competência desta Secretaria, a referida publicação se faz necessária para que seja possível a utilização de recursos federais, que possam vir a ser disponibilizados pela União no decorrer do procedimento licitatório ou da execução contratual.

Cabe destacar que acontecem casos em que no decorrer da execução contratual, é sancionada determinada legislação Federal em que disponibiliza recursos federais que podem ser utilizados para cobrir despesas contratuais, gerando grande economia aos cofres Municipais.

Nesse interim, em se tratando de pregão ou dispensa eletrônica cuja fonte de recursos seja, no todo ou em parte, da esfera federal ou de organismos internacionais, ou ainda de recursos próprios, deverá ser publicada a referida convocação também no Diário Oficial da União.

Por esta razão, justificamos a presente solicitação, dada a imprevisibilidade da concessão dos recursos federais durante o prazo de execução contratual.

Por fim, esclarecemos ainda que a priori, neste processo, serão utilizados recursos oriundos de emenda parlamentar.

14.2. 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 serviço efetivamente prestado;

Boa Vista, data constante no sistema.

Elaborado por:

Assinatura Eletrônica
Thaioná Pinho Corrêa de Melo
Mat. 29.251
Gerência de Compras

Aprovado:

Assinatura Eletrônica
Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal de Gestão Social – Adjunto



ANEXO I

DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO

ITEM	CATSEV	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD. DE MÓDULOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	25640	Serviço de Locação Mensal de Modulo/Contêiner Tipo Almojarifado de 40 pés de 12 m x 2,5 m x 2,8 m (C x A x L), com 01 (um) Exaustor Eólico (em condições seguras para que não seja possível a sua retirada), Iluminação de LED, Iluminação e Ventilação Natural (com tela e grade), Cobertura com Isolamento Térmico, Pintura Industrial e Piso Impermeável. 01 (um) extintor de incêndio tipo ABC de 8 kg.	Mensal	04	40.950,00	163.800,00	1.965.600,00
02	15245	Serviço de Locação Mensal de módulo personalizado e adaptado para realização de atendimento social, com instalações, mobiliários e equipamentos necessários, medindo 8,00 x 2,50 x 2,30 metros, sendo: 01 Sala para Atendimento de Cadastro Único, 01 Espaço de Espera, 01 Espaço para Brinquedoteca e 02 Salas para atendimento individualizado, todos os espaços climatizados, com plataforma de elevação hidráulica para P.C.D com escada de encaixe, contendo piso impermeável em todo o seu interior, cobertura com isolamento térmico, sendo autossuficiente em energia elétrica e instalação elétrica completa, 01 (uma) porta de acesso medindo 2,10 x 1,50 m e no mínimo duas janelas tipo basculante de aproximadamente 0,60 x 0,60 m, adesivado com a logo da Prefeitura Municipal de Boa Vista e seus programas e projetos, os quais serão repassados posteriormente à contratada, com internet via satélite tipo Starlink, contendo ainda: <i>01 Caminhão 4x2 versátil, modelo 2022 (no mínimo) categoria semipezado com capacidade técnica de 17 toneladas, 04 cilindros e pelo menos 185 cv de potência; * 05 (cinco) Mesas de Escritório, * 05 (cinco) cadeiras sem braço fixa tipo secretária, * 05 (cinco) cadeiras tipo dire-</i>	Mensal	02	191.340,00	382.680,00	4.592.160,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371

		tor com braço, * 05 (cinco) Notebooks, * 01 (uma) impressora laser monocromática com Scanner, * 02 (duas) poltronas tipo cadeira decorativa na cor Bege, * 01 (um) condicionador de ar de 18.000 Btus tipo Split, * 02 (dois) condicionadores de ar de 12.000 Btus tipo Split, * 01 (um) Televisor de 40" Polegadas, * 20 (vinte) cadeiras plásticas sem braço, * 02 (dois) arquivos de aço com 04 gavetas e com chave, * 02 (dois) armários de aço com prateleira, * 01 (um) gerador de, no mínimo, 40 KVA e 03 (três) extintores de incêndio tipo ABC de 8 kg e demais especificações de acordo com imagem ilustrativa em anexo, (sem motorista).					
03	25640	Serviço de Locação Mensal de Modulo/Contêiner Tipo Almojarifado de 20 pés de 6 m x 2,5 m x 2,8 m (C x A x L) , com 01 (um) Exaustor Eólico (em condições seguras para que não seja possível a sua retirada), Iluminação de LED, Iluminação e Ventilação Natural (com tela e grade), Cobertura com Isolamento Térmico, Pintura Industrial e Piso Impermeável. 01 (um) extintor de incêndio tipo ABC de 8 kg.	Mensal	10	40.950,00	409.500,00	4.914.000,00
04	25640	Serviço de Locação Mensal de Módulo/personalizado, adaptado para uma unidade móvel de 40 pés de 12 m x 2,5 m x 2,8 m (C x A x L) personalizado e adaptado para funcionamento de atendimento de caráter socioassistencial, incluindo banheiro social destinado à população em situação de rua. Composição: 01 porta lateral esquerda, piso de madeira revestido com chapa de alumínio xadrez de 2,2 mm ou manta vinílica tipo FADEMAC; revestimento interno e externo do posto, autossuficiente em energia elétrica (sistema de iluminação interna, distribuição elétrica e climatização), com plataforma de acessibilidade para facilitar o acesso a P.C.D com escada de encaixe, adesivado com a logo da Prefeitura Municipal de Boa Vista e seus programas e projetos, os quais serão repassados posteriormente à contratada, com internet via satélite tipo Starlink, sendo exigências mínimas: <i>* 01 Cavalos mecânico modelo 2022, capacidade técnica do eixo dianteiro 7.100 kg, Capacidade técnica do eixo traseiro 19.000 kg (10.500 + 8.500), Peso bruto total técnico 26.100 kg, * 02 (duas) Estações de chuveiro medindo 1,00 x 1,20 m cada, 02 (dois) boxe com vaso sanitário medindo 1,00 x 1,20 m cada, 02 (duas) pias completas, 01 espaço para</i>	Mensal	01	225.515,00	225.515,00	2.706.180,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371

		vestiário medindo no mínimo 1.90 x 2,50 metros com exaustor bivolt e com armário tipo guarda volume de 12 gavetas e 01 (um) banco de madeira, 02 (duas) salas de atendimento medindo no mínimo 1,60 x 2,50, com 01 (um) Ar condicionado tipo Split de 9.000 mil Btus cada, 01 (um) reservatório com capacidade de 4.000 litros, Ar condicionado sendo: 02 (duas) de 9.000 Btus, 01 (uma) de 18.000 Btus, 03 (três) Mesas de Escritório, 09 (nove) cadeiras Tipo Escritório Fixa, 01 (um) gerador de energia de 40 KVA, 01 caixa d'água de 4000 litros, com 03 (três) extintores de incêndio tipo ABC de 8 kg, com todas instalações hidráulicas e elétricas, e demais especificações de acordo com imagem ilustrativa em anexo, (sem motorista) .							
							VALOR GLOBAL ESTIMADO	1.181.495,00	14.177.940,00



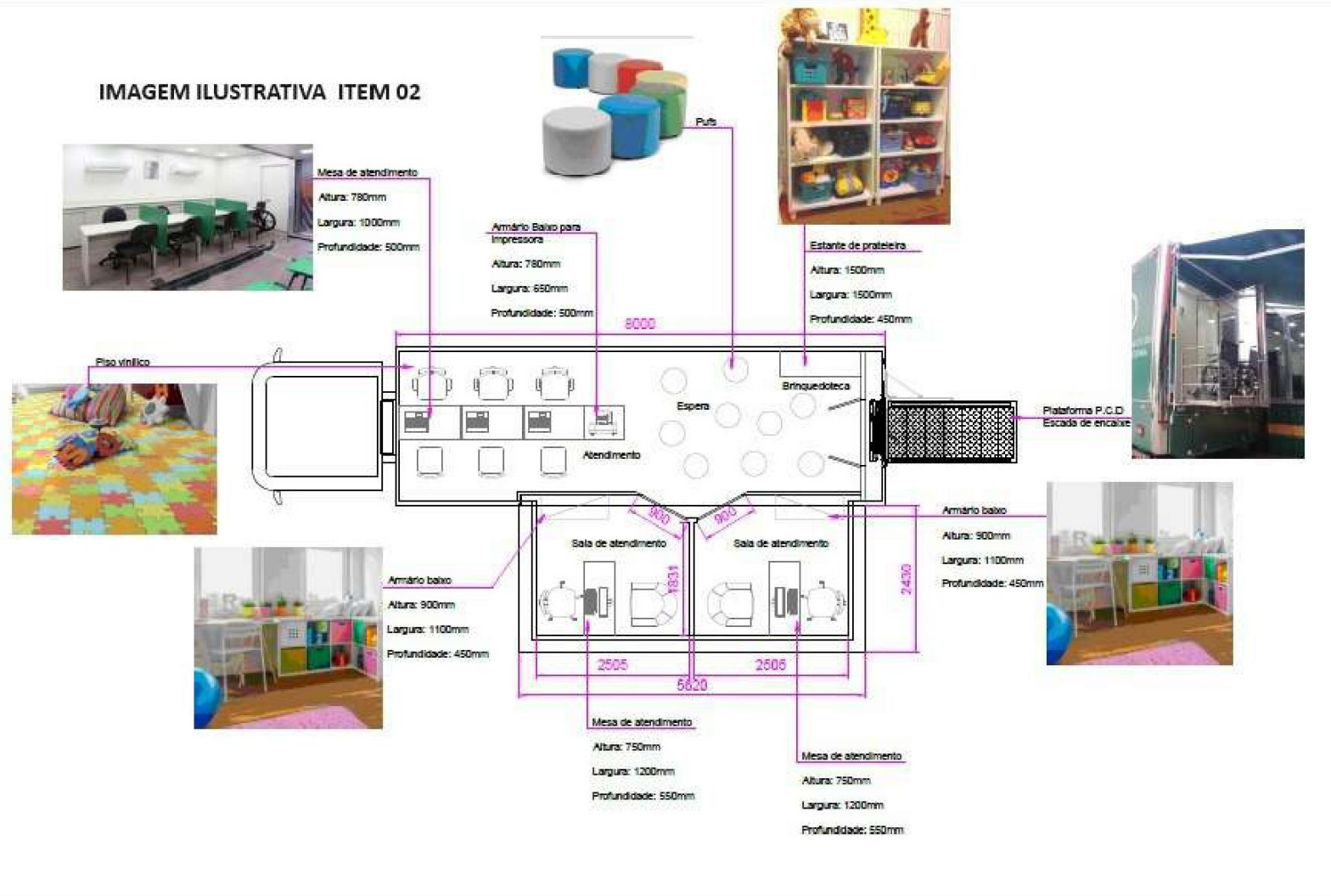
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371

ANEXO II

IMAGENS ILLUSTRATIVAS ITENS 2 E 4.



IMAGEM ILUSTRATIVA ITEM 02





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371

IMAGEM ILUSTRATIVA ITEM 4





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371



IMAGEM ILUSTRATIVA ITEM 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371

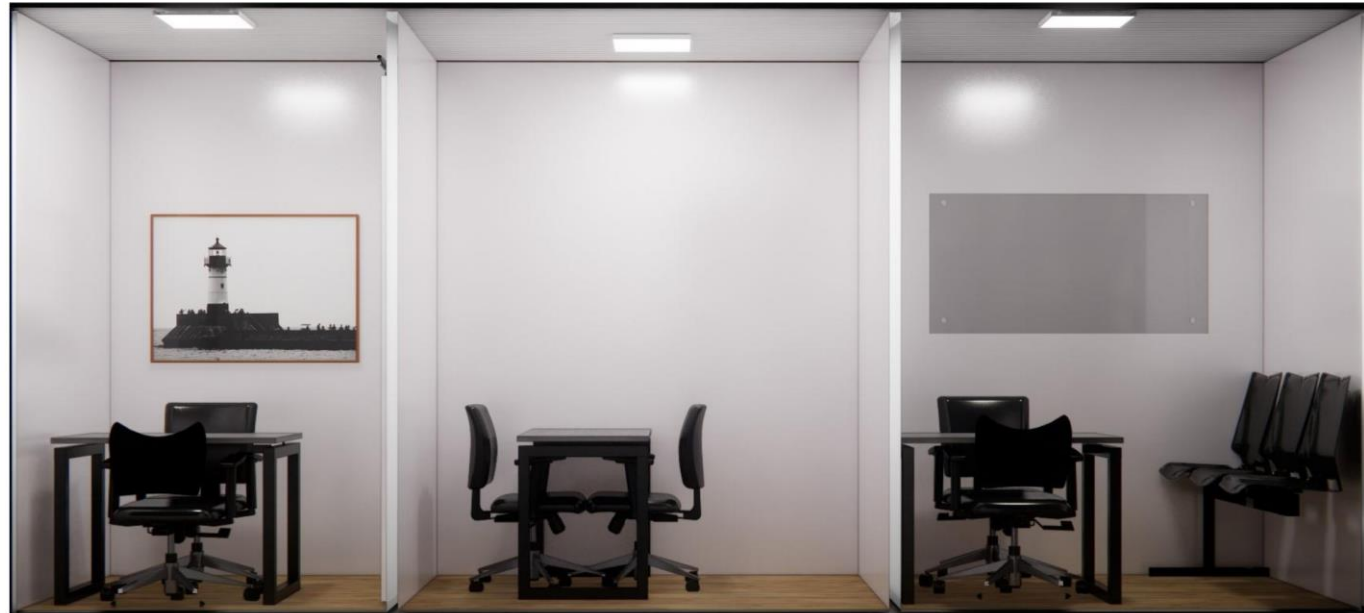
IMAGEM ILUSTRATIVA ITEM 4





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371

IMAGEM ILUSTRATIVA ITEM 4





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371



IMAGEM ILUSTRATIVA ITEM 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371



IMAGEM ILUSTRATIVA ITEM 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371

IMAGEM ILUSTRATIVA ITEM 4



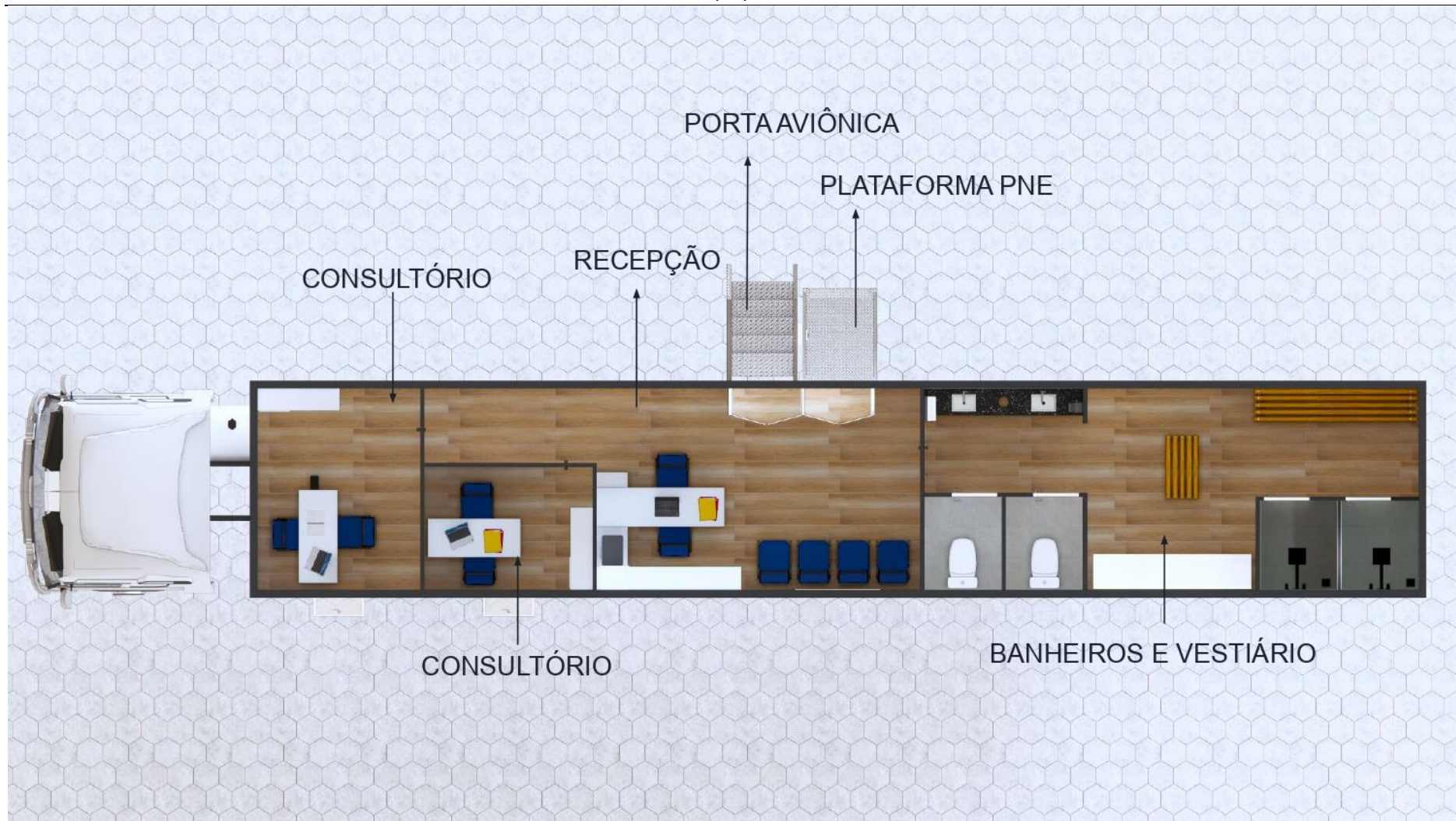


PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371

UNIDADE MÓVEL SEMIRREBOQUE PARA ATIVIDADES SOCIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371



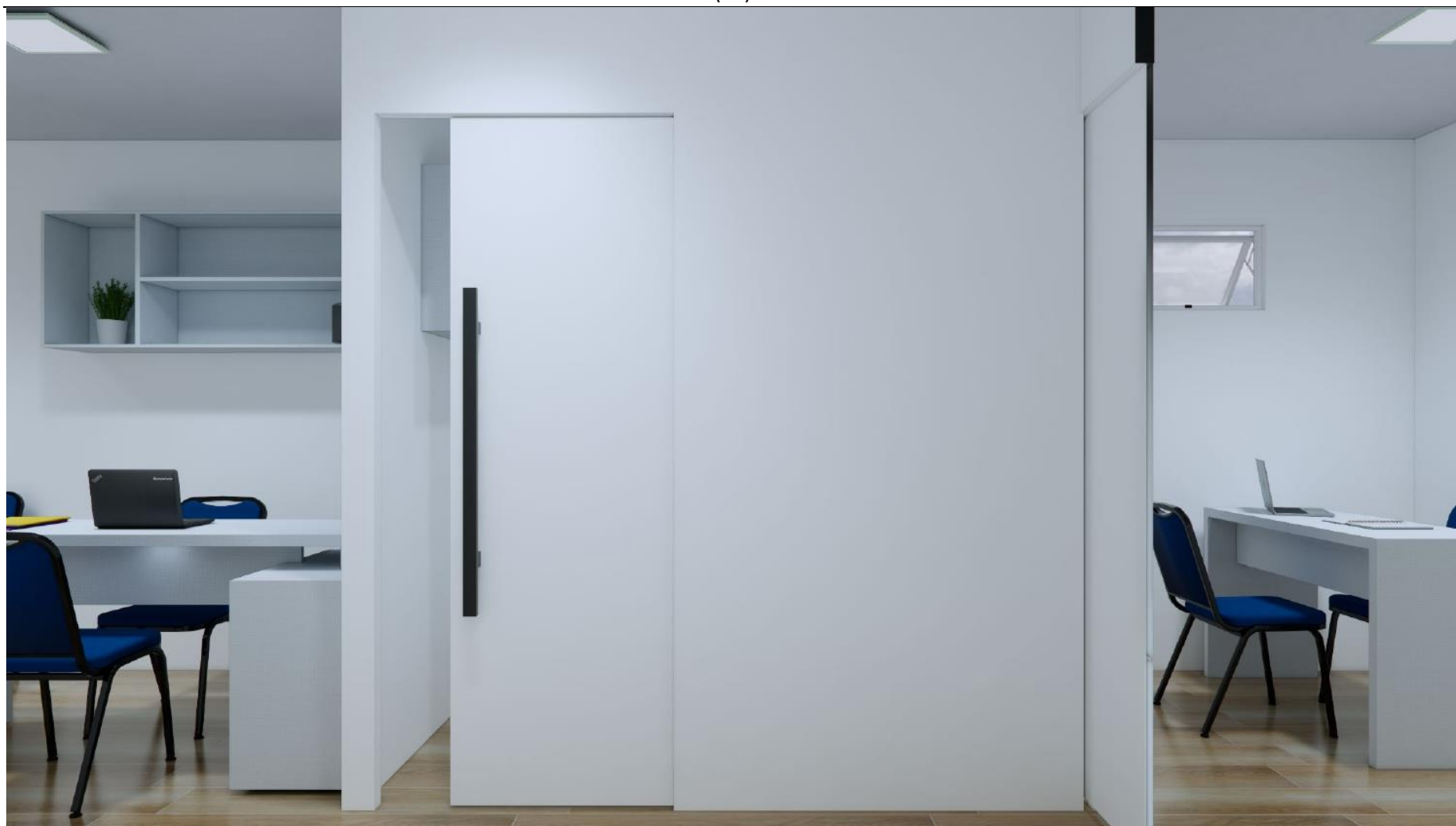


PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371



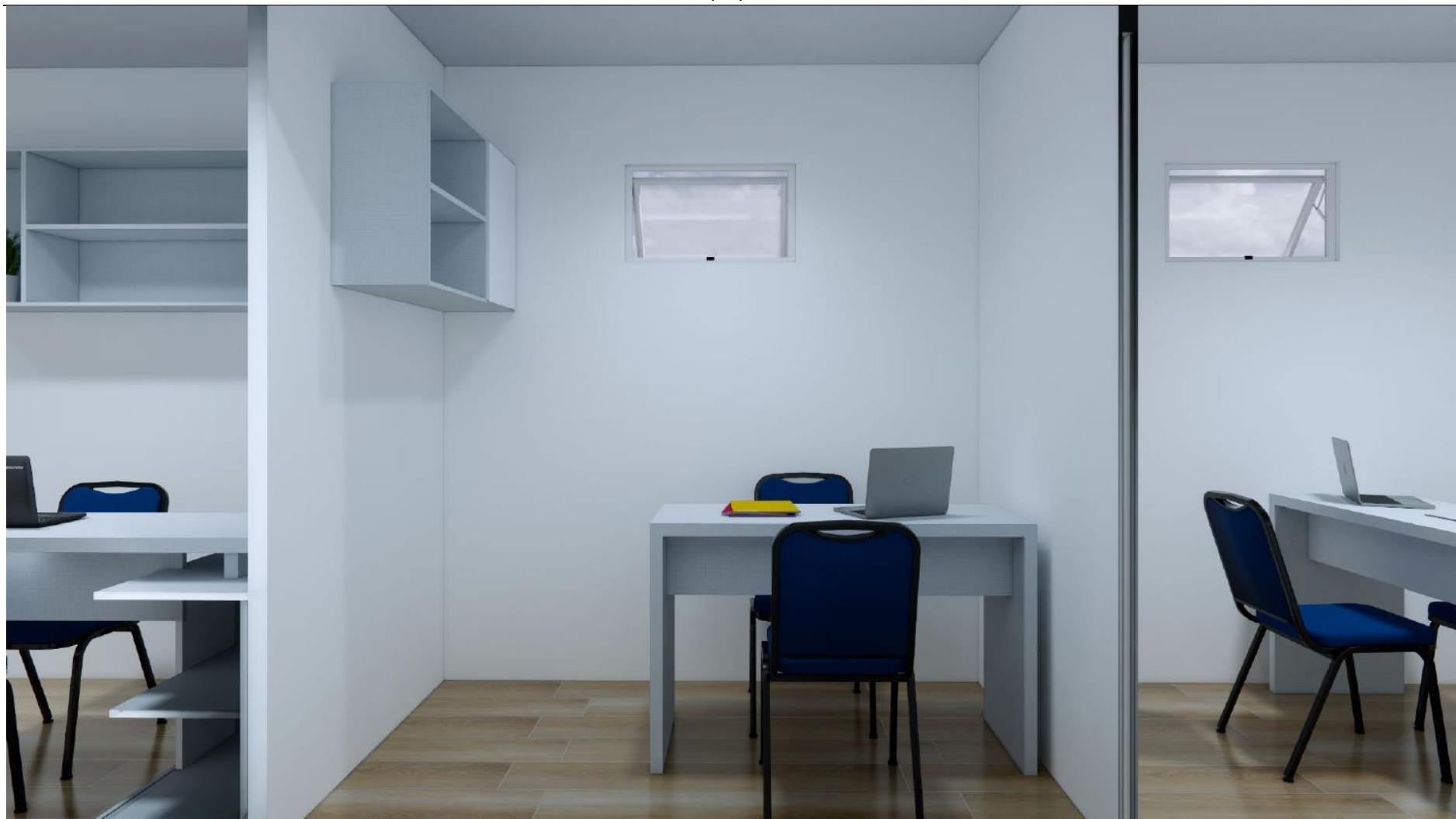


PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro
Contato: (95) 3198-9371

