

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. 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 **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO VISANDO ATENDER A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BOA VISTA-RR, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC (Órgão Gerenciador) e dos demais Órgãos Participantes, conforme descrições expostas nos Anexos I e IV.**

3.2. O objeto se enquadra na classificação de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

3.3. **A Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.**

3.4. **Os Órgãos Participantes são:**

3.4.1. Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG;

3.4.2. Controladoria Geral do Município – CGM;

3.4.3. Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito-SMST;

3.4.4. Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE;

3.4.5. Secretaria Municipal de Comunicação – SEMUC;

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

3.4.7. Procuradoria Geral do Município – PGM;

3.4.8. Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura – FETEC;

3.4.9. Regime Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM;

3.4.10. Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES; e

3.4.11. Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor – PROCON.

3.5. Os itens e quantidades almejadas pelo Órgão Gerenciador e por cada Órgão Participante, constam no **Anexo II**.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

4.1.1. SMEC

4.1.1.1. Tendo em vista que a Secretaria Municipal de Educação - SMEC, está em fase de construção de novas unidades de ensino com previsão de entrega para o exercício de 2023, bem como a ampliação de escolas já existentes no município, além disso visa também a reposição de bens que já se encontram com uma utilização desgastada, não atendendo de forma ideal as suas necessidades de uso.

4.1.1.2. A aquisição do objeto deste instrumento irá proporcionar aos servidores das escolas da rede municipal de ensino, uma gestão eficaz e adequada visando proporcionar o atendimento nas condições

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários

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: 55294A49C



laborais, e ainda dentre os inúmeros outros benefícios, adaptar o ambiente de acordo com as atividades exercidas nas unidades escolares dentro das salas de aulas, refeitórios e cozinhas, trará conforto para os alunos e professores, resultando na eficiência do ensino-aprendizagem e garantindo a qualidade de trabalho para os profissionais da Educação. Ao compromisso de atender demandas que devem (por lei) serem supridas e a melhoria do sistema de ensino municipal passa pelo atendimento desse quesito, sendo a educação uma prioridade para esta administração.

4.1.2. SMAG

4.1.2.1. Justifica-se a aquisição do referido material, para atender a demanda da guarda de material do almoxarifado no Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimentos – DGPS.

4.1.3. CGM

4.1.3.1. A aquisição dos móveis se faz necessária, haja vista a otimização do espaço físico funcional dos departamentos, proporcionando aos servidores condições para melhor desenvolver as suas atividades favorecendo a resultados mais efetivos, e também em virtude de reposição de bens que encontram com uma utilização bem antiga e desgastada, não atendendo de forma ideal as necessidades desta Controladoria Geral do Município. Assim, a solicitação dos mobiliários torna-se essencial para promover o correto funcionamento deste Controle Interno.

4.1.4. SMST

4.1.4.1. A aquisição de novos mobiliários é para o melhor desempenho das atividades realizadas pelos servidores da SMST, por meio de um conjunto de iniciativas de melhoria das condições de trabalho, otimização do espaço físico com móveis com dimensões adequadas para atender as necessidades funcionais dos setores e das pessoas que ali desenvolvem suas atividades. Assim como, para atender a nova estrutura da Guarda Civil Municipal, oferecendo condições para uma melhor organização e disposição dos novos departamentos do Comando Geral da Guarda Civil Municipal. Além de que, haverá a convocação de novos Guardas Civis Municipais sendo assim necessária a aquisição de móveis, como os armários de aço, para os servidores acomodarem seus pertences nos postos de serviço.

4.1.5. SMPE

4.1.5.1. Justifica-se a necessidade dessa aquisição de mobiliário, para equipar adequadamente a Secretaria Municipal de Projetos Especiais –SMPE, bem como contribuirá para a adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas nos diversos setores desta Secretaria. Cabe aqui ressaltar, que o uso contínuo dos mobiliários enseja o desgaste e danificação desses, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho, a rotina administrativa e a saúde do servidor, que passa a maior parte do seu tempo no ambiente de trabalho. Para tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem-estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidade e acolhimento aos servidores e munícipes que frequentam as repartições públicas.

4.1.6. SEMUC

4.1.6.1. Com fundamento na Lei nº. 8.666/93 e Lei 10.520/02 e nos termos do Art. 10 do Decreto Municipal nº 113 de 21 de novembro de 2014, justificamos a vantagem da participação do Pregão sob o Sistema Registro de Preços, Processo Nº 134/2023, oriundo da SMEC, cujo objeto é a aquisição de mobiliário, para atender as necessidades da SEMUC.

4.1.6.2. Ressaltando que a participação no Pregão supracitado, justifica-se pela vantajosidade para a Administração Pública para a agilidade da contratação, considerando que a participação do Registro de

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários

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: 55294A49C



4.1.6.3. Ressaltamos ainda que, ao longo de 12 (doze) meses a Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC não teve nenhum processo para aquisição de mobília, onde faz-se necessário para organização dos materiais e documentos da secretaria no objeto do item escolhido. Portanto, tendo em vista os dados aqui apresentados, esta Secretaria Municipal entende que a vantagem na participação do Pregão sob o Sistema Registro de Preços, Processo Nº 134/2023, ora pretendida encontram-se plenamente demonstrada.

4.1.7. SEPF

4.1.7.1. Os itens serão utilizados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF. A aquisição se faz necessária para composição das salas de atendimento, bem como dos setores administrativos desta secretaria, proporcionando um bom andamento e funcionamento desta SEPF, ocasionando assim, um melhor ambiente de trabalho para os servidores e consequentemente melhor atendimento aos munícipes.

4.1.8. PGM

4.1.8.1. Justificamos a necessidade do material permanente devido a deterioração do mobiliário existente na Procuradoria Geral do Município e suas especializadas bem como a necessidade de organização do Setor Arquivo desta Procuradoria, tornando assim, o espaço mais organizado para salvaguarda dos materiais de expediente, entre outros.

4.1.9. FETEC

4.1.9.1. A Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC, vem justificar a necessidade de aquisição de mobiliário, cuja finalidade é atender as necessidades desta. A aquisição dos móveis se faz necessária, haja vista a otimização do espaço físico funcional desta Fundação, fornecendo aos servidores a adequação de melhor conforto no ambiente de trabalho, sendo assim essencial a aquisição do mobiliário para o desempenho do trabalho e bem-estar dos colaboradores e visitantes que frequentam a FETEC.

4.1.10. PRESSEM

4.1.10.1. A aquisição dos móveis se faz necessária, haja vista a otimização do espaço físico funcional de alguns setores do Regime de Previdência, fornecendo aos servidores a adequação de melhor conforto no ambiente de trabalho. Sendo assim essencial a aquisição do mobiliário para o desempenho do trabalho e bem-estar dos colaboradores e visitantes.

4.1.11. SEMGES

4.1.11.1. A aquisição dos móveis se faz necessária, haja vista a otimização do espaço físico funcional dos Departamentos, fornecendo aos servidores a adequação de melhor conforto no ambiente de trabalho. Os móveis existentes nos setores estão necessitando de substituição, assim como de inclusão de itens novos, considerando o quantitativo insuficiente, informamos que a última aquisição de mobiliário para a secretaria foi realizada no ano de 2019, sendo assim essencial a aquisição do mobiliário para complementação dos já existente no ambiente de trabalho e consequentemente proporcionar o bem-estar dos servidores e visitantes que frequentam a secretaria.

4.1.12. PROCON

4.1.12.1. Ressaltamos que tal interesse em ingressar nesta contratação se justifica, no sentido de garantir a aquisição dos móveis haja vista a otimização do espaço físico funcional dos Departamentos, fornecendo aos servidores a adequação de melhor conforto no ambiente de trabalho, consequentemente

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários

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: 55294A49C



assim com os móveis já existentes nas salas de modo a propiciar-lhes um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente. Informamos que a última aquisição de mobiliário para o Órgão foi realizada no ano de 2019 (dois mil e dezenove), sendo assim essencial a aquisição do mobiliário para o desempenho do trabalho e bem-estar dos colaboradores e visitantes que frequentam o espaço desta Secretaria Executiva, evitando-se desta forma transtornos para a Administração, no desempenho cotidiano de suas atividades.

4.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.2.1. 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.

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, § 1° e 3° 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;

5.1.4.2.1. Quanto ao atestado de qualificação técnica, informamos que seja apresentado atestado de qualificação técnica sob o percentual mínimo de 10% em cada item a ser licitado, bem como seja estabelecido o quantitativo mínimo de 1 unidade para itens com quantitativo menor ou igual a 9 unidades.

5.1.4.2.2. O art. 37, XXI da Constituição Federal de 1988 c/c o art. 30 da Lei 8.666/93, estabelecem que a Administração Pública poderá exigir que os licitantes apresentem documentação relativa à qualificação técnica no instrumento convocatório, como forma de demonstrar que o licitante dispõe de estrutura organizacional e controle de qualidade suficiente para garantir a execução do objeto a ser licitado nos termos solicitados. Nesse sentido, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União defende que o percentual exigido pela Administração deverá ser inferior a 50% sobre o quantitativo sobre os itens de maior relevância na licitação;

5.1.4.2.3. No caso em apreço, esta Administração entende que a exigência de percentual mínimo de 10% (dez por cento) sobre cada item é o mais conveniente e razoável para que a futura contratada possa garantir a entrega de todos os itens nas condições estabelecidas no edital, e assim

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários

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: 55294A49C



percentual atende ao princípio licitatório da ampla competitividade, uma vez que é suficientemente inferior ao limite jurisprudencial defendido pelo TCU.

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 ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários, conforme caput. do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a contar da sua assinatura.

7.2. O prazo para entrega do material será de **até 45 (quarenta e cinco) dias**, a contar do envio da Ordem de Fornecimento a qual será encaminhada via e-mail indicado 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 nos endereços indicados pela Secretaria demandante, conforme estabelecido abaixo:

7.2.4. SMEC

7.2.4.1. As entregas deverão ser realizadas horário das 08:00 às 11:45 ou das 14:00 às 17:30h de segunda à sexta-feira, localizado na rua Pacaraima, 304, no bairro São Vicente, conforme a necessidade e horário de funcionamento do depósito, obedecendo fielmente o produto conforme proposta de preços da vencedora.

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários

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: 55294A49C



7.2.5. PGM, CGM, SMPE, SMAG, SMGES, SEPF E SEMUC

7.2.5.1. O objeto deverá ser entregue no Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimentos - DGPS, localizado à Rua: Sebastião Diniz nº. 243, Bairro Centro, no Município de Boa Vista – RR, no horário de (08h30min às 11h30min e 14h30min às 17h 30min).

7.2.6. SMST

7.2.6.1. O endereço para entrega dos bens da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, deverão ser entregues na sede localizada na Avenida Capitão Júlio Bezerra nº 1481 Bairro 31 de Março - CEP: 69.305-294.

7.2.7. PRESSEM

7.2.7.1. Rua Professor Agnelo Bitencourt, 361 – Centro, CEP: 69.301-430.

7.2.8. PROCON

7.2.8.1. O local de entrega do objeto será: à Av. Dos Imigrantes, nº 1612, 1º andar, sala 01 e 03, Bairro Buritis - CEP 69.309-230.

7.2.9. FETEC

7.2.9.1. A entrega será realizada no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h de segunda a sexta feira na Avenida Glaycon de Paiva, 1171 – Bairro São Vicente no Tetro Municipal de Boa Vista, exceto feriados e pontos facultativos, devendo a empresa agendar com 24h de antecedência a entrega dos materiais.

7.2.10. A CONTRATADA deverá agendar com a Secretaria demandante, data e horário para a entrega dos materiais, assim os fiscais do processo estarão presentes para receber o material.

7.2.11. A entrega deverá ser realizada nos dias úteis compreendidos de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 18h00min ou conforme solicitado pela Secretaria demandante.

7.2.11.1. 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.

7.2.12. 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.

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários

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: 55294A49C



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 15 (quinze) 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 garantia conforme Anexo I deste Termo, ou conforme fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do recebimento do objeto.

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 materiais entregue, obrigando-se a repor aquele que apresentar não conformidade ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional ao Contratante.

7.12. O descumprimento, total ou parcial, das condições de entrega dos materiais solicitados através da Ordem de Entrega poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes, à luz das peculiaridades do caso concreto.

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 no **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, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e seus

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários

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: 55294A49C



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. Os materiais deverão ser entregues conforme especificação solicitada na Ordem de Fornecimento, não deixando de lado a qualidade e a identidade padrão da solicitação.
- 9.1.3. O transporte e entrega destes produtos devem vir acompanhados de carga e descarga devidamente armazenados para evitar danos e posterior montagem, sendo este por conta da Contratada, não cabendo a Secretaria demandante qualquer responsabilidade.
- 9.1.4. Produtos devem ser entregues montados pela Contratada.
- 9.1.5. 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).
- 9.1.6. 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.
- 9.1.7. 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.
- 9.1.8. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.9. 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.
- 9.1.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 9.1.11. 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).

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários

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: 55294A49C



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\$ 9.934.416,22 (nove milhões, novecentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e dezesseis reais e vinte e dois centavos)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para a eventual contratação obedecendo aos quantitativos e especificações constantes nos **Anexos I e IV**.

11.2. Os valores estimados individuais por Secretaria Participante estão detalhados no **Anexo III**.

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.

13. DO PAGAMENTO

13.1. DA SMEC, SMAG, CGM, SMST, SMPE, SEMUC, SEPF, PGM E PROCON

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.1.3. Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar o nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL. CNPJ: 05.943.030/0001-55 Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130.

13.2. DA FETEC

13.2.1. O pagamento será efetuado pela Diretoria Executiva e Financeira da FETEC, através de Ordem Bancária em favor do licitante vencedor até o 30º (trigésimo) dia útil, após a entrega dos materiais, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e/ou Fatura, devidamente assinada e atestada pelo Fiscal do contrato.

13.2.2. Emitir nota fiscal em nome da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC, CNPJ nº 05.607.916/0001-28, conforme recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Superintendência da Administração da FETEC.

13.3. DO PRESSEM

13.3.1. O pagamento será efetuado pelo Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM.

13.3.2. Nome: Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista CNPJ: 01.645.572/0001-90

13.4. DA SEMGES

13.4.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES, através do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/DANFE), em 02 (duas) vias devidamente atestadas pelos fiscais, após análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM.

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários

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: 55294A49C



13.4.2. Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.
CNPJ: 05.943.030/0001-55
Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130
Processo nº: 25699/2022
Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES

13.4.3. No ato de entrega, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido, detalhado, correspondente ao fornecimento do objeto;

13.4.4. Ao Fiscal caberá à atestação da nota fiscal / DANFE, referente ao fornecimento do objeto;

13.4.5. Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal / DANFE, a Fiscalização poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação da Nota Fiscal / DANFE, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão;

13.4.6. Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal / DANFE, a Fiscalização comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA a fim de que seja feita a devolução do valor correspondente;

13.4.7. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

13.4.8. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação do Gestor da pasta, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

13.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.6. 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;

13.6.1. Nas hipóteses previstas no **item 13.6.**, 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 preços apresentados na proposta serão fixos e irrevogáveis, salvo na hipótese de o prazo da execução do objeto exceder a 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso da execução, que poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor – IPCA.

14.1.1. No caso de reajuste, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido a CONTRATANTE, que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido.

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

14.1.3. 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.

14.1.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários



para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.1.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.2. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 65, da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

14.2.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato**, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.2.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposição contida no §2º, inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8666/93.

14.2.3. A alteração do contrato, poderá ser realizada mediante **Termo Aditivo** e com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 57 da Lei nº 8666/93.

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

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários

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: 55294A49C



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;

17.4. O Termo de Referência foi elaborado, conforme informações dispostas pela Secretaria Municipal

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários

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: 55294A49C



17.5. 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, 06 de dezembro de 2023.

ELABORAÇÃO GETR/SMLIC:

Elaboração:

Assinatura Eletrônica
Beatriz da Conceição Bezerra
Assessora GETR/SMLIC

Revisão:

Assinatura Eletrônica
Iana Jaira Galvão Rodrigues
Assessora GETR/SMLIC

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC:

Requisitante:

Assinatura Eletrônica
Leida Fernandes Cavalcante
Superintendência de Planejamento Educacional

Autorizo:

Assinatura Eletrônica
Maria Consuelo Sales Silva
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

SMAG:

Assinatura Eletrônica
Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

CGM:

Assinatura Eletrônica
Wilker Vieira da Costa
Controlador Geral do Município

SMST:

Assinatura Eletrônica
Jullyerre Pablo Lima da Silva
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

SMPE:

Assinatura Eletrônica
Andréia Neres Ferreira
Secretária Municipal de Projetos Especiais

SEMUC:

Assinatura Eletrônica
Ana Maria Florêncio Campos
Secretária Municipal de Comunicação

SEPF:

Assinatura Eletrônica
Vivaldo Barbosa de Araújo Neto
Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças-Adjunto

PGM:

Assinatura Eletrônica
Flávio Grangeiro de Souza
Presidente do Conselho Municipal de Educação

FETEC:

Assinatura Eletrônica
José Diego da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Documento assinado eletronicamente por IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES em 13/12/2023 às 08:27

Documento assinado eletronicamente por BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA em 13/12/2023 às 07:56

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ DIEGO DA SILVA em 12/12/2023 às 17:37

Documento assinado eletronicamente por mais 12 signatários

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: 55294A49C

