



TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. APRESENTAÇÃO

- 1.1. Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto.
- 1.2. Sugere-se a adoção da modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **Registro de Preços**.
- 1.3. O julgamento das propostas será realizado pelo critério do **menor preço por grupo**.

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 Lei 13.589/2018, Portaria Nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde, Resolução-RE Nº 09/2003 da Anvisa e demais normas correlatas.

3. DO OBJETO

- 3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **Eventual contratação de empresa especializada em manutenção e aquisição de peças para bebedouros, freezers, geladeiras e frigobares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC (Órgão Gerenciador) e dos demais Órgãos Participantes**, conforme descritivo e quantitativo demonstrado no **ANEXO I**.
- 3.2. O código do CATSER. (Catálogo de Serviços) do Governo Federal é similar aos itens propostos a licitar.
- 3.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado;
- 3.4. Trata-se de serviços de natureza continuada, realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, conforme inciso XV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5. A **Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC**, será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.
- 3.6. O(s) Órgão(s) Participante(s) é/são:
 - 3.6.1. **Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – SMTI;**
 - 3.6.2. **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG;**
 - 3.6.3. **Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST;**
 - 3.6.4. **Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI;**
 - 3.6.5. **Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF; e**
 - 3.6.6. **Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.**
- 3.7. Os itens e quantidades almejadas pelo Órgão Gerenciador, bem como pelo(s) Órgão(s) Participante(s), constam no **Anexo II**.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA JUSTIFICATIVA DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA:

- 4.1.1. Tendo em vista a necessidades da Secretaria, de manutenção do contrato é precípua, por ser serviço de utilidade pública, onde o dever de prorrogar o prazo, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a administração. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração. Portanto para que não haja prejuízo com a falta do serviço de manutenção, possa comprometer a continuidade das atividades da Administração, torna-se necessário que a contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.





4.2. DA JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. SMEC

4.2.1.1. A Secretaria Municipal de Educação - SMEC reconhece a importância da contratação de uma empresa especializada na substituição de peças e na manutenção de bebedouros nas unidades escolares da rede municipal e nos prédios administrativos da SMEC. Esta ação se justifica em função da relevância dos bebedouros como componentes essenciais para a promoção de um ambiente saudável, seguro e confortável nas escolas, atendendo às necessidades dos estudantes e dos profissionais que atuam em nosso sistema educacional.

4.2.1.2. Levando em consideração a situação climática do nosso Município de Boa Vista e a necessidade de proporcionar condições ideais de hidratação para os usuários das escolas, a manutenção e a troca de peças dos bebedouros se tornaram imprescindíveis. É crucial ressaltar que, além do conforto, a saúde dos estudantes e dos colaboradores é uma prioridade da SMEC, e bebedouros em perfeito estado de funcionamento contribuem significativamente para o bem-estar de todos.

4.2.1.3. Considerando a regulamentação legal e as normas de segurança vigentes, é fundamental assegurar que os bebedouros estejam em conformidade com os padrões estabelecidos, evitando riscos à saúde pública. Portanto, a contratação de uma empresa especializada garantirá que todas as manutenções e substituições de peças sejam realizadas de acordo com as normas e regulamentações pertinentes.

4.2.1.4. A contratação de uma empresa para esse serviço se justifica pela complexidade logística decorrente da especificidade das peças, dificultando sua aquisição, e pela escassez de mão de obra especializada.

4.2.2. SMTI

4.2.2.1. Necessidade de prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, em bebedouros nesta SMTI, visa atender a legislação vigente no que se refere à qualidade/potabilidade da água bem como, fornecer água potável e em estado de qualidade para os servidores, alunos e comunidade em geral que frequentem o prédio desta secretaria, busca ainda conservar o patrimônio público, prolongando a vida útil dos equipamentos e conseqüentemente, refletindo em economia ao erário.

4.2.2.2. A realização de manutenções periódicas proporciona o bem-estar de seus usuários, previne danos aos equipamentos, reduz o número de falhas na operação, prevê a realização da limpeza necessária em seus componentes, fazendo com que os equipamentos funcionem sempre nas condições ideais e com isso provocando economia.

4.2.2.3. A eficiência é maior com a contratação de uma empresa especializada, que investe em treinamento e possui ferramental e maquinário adequado para realizar os serviços. A prestação dos serviços depende do fornecimento dos materiais, pois para executar a manutenção é necessária a utilização de insumos e peças para que a Administração não precise adquirir e estocar peças de reposição, o prestador de serviços deverá fornecer todas as peças, materiais e componentes necessários à perfeita execução dos serviços. Isso otimiza a prestação dos serviços, tornando-o mais célere.

4.2.2.4. Assim, considerando que os serviços pretendidos são necessários a prevenção de possíveis danos e à promoção da conservação e bom funcionamento das máquinas, com conseqüentes impactos nas atividades de ensino e administrativas da Instituição

4.2.3. SMAG

4.2.3.1. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (SMAG), reconhece a importância da contratação de uma empresa especializada na substituição de peças e na manutenção de bebedouros dos prédios administrativos desta SMAG. Esta ação se justifica em função da relevância dos bebedouros como





componentes essenciais para a promoção de um ambiente saudável, seguro e confortável nos prédios administrativos, atendendo às necessidades dos profissionais que atuam nestes locais de trabalho.

4.2.3.2. Considerando a regulamentação legal e as normas de segurança vigentes, é fundamental assegurar que os bebedouros estejam em conformidade com os padrões estabelecidos, evitando riscos à saúde pública. Portanto, a contratação de uma empresa especializada garantirá que todas as manutenções e substituições de peças sejam realizadas de acordo com as normas e regulamentações pertinentes.

4.2.3.3. A contratação de uma empresa para esse serviço se justifica pela complexidade logística decorrente da especificidade das peças, dificultando sua aquisição, e pela escassez de mão de obra especializada

4.2.4. SMST

4.2.4.1. Faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada na substituição de peças e na manutenção de bebedouros nas unidades da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, e nos locais de postos de serviço.

4.2.4.2. A aquisição vai ser essencial para garantir a saúde e bem-estar dos servidores e visitantes. Bebedouros em bom estado são fundamentais para oferecer água potável e acessível, contribuindo para qualidade de vida e produtividade no ambiente de trabalho. E levando em consideração a situação climática do nosso Município de Boa Vista e a necessidade de proporcionar condições ideais de hidratação para os Guardas Municipais e Agentes de Trânsito, que trabalham de maneira contínua e ininterrupta.

4.2.4.3. É crucial ressaltar que, além do conforto, a saúde dos colaboradores é uma prioridade da SMST, estar com os bebedouros em perfeito estado de funcionamento que contribuem significativamente para o bem estar de todos. Diante disto para evitar problemas que podem ocorrer e da importância de garantir um ambiente saudável e bem mantido, a contratação de uma empresa especializada trará a expertise necessária para assegurar o funcionamento adequado dos bebedouros garantindo a continuidade do serviço essencial de fornecimento de água potável.

4.2.4.4. Portanto, a contratação de uma empresa especializada garantirá que todas as manutenções e substituições de peças sejam realizadas de acordo com as normas e regulamentações pertinentes.

4.2.5. SMAAI

4.2.5.1. A Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas necessita contratar empresa especializada em manutenção e aquisição de peças para bebedouros, para atender os servidores e do público usuário. Os itens adquiridos neste processo é uma medida essencial para garantir a saúde, a produtividade e a sustentabilidade no ambiente de trabalho, auxiliando na qualidade da mesma. A manutenção periódica de bebedouros é fundamental para:

4.2.5.1.1. Garantir a Qualidade da Água: Com o tempo o bebedouro acumula sujeiras, bactérias e outros contaminantes que podem comprometer a qualidade da água. A manutenção adequada inclui a limpeza e substituição dos filtros, prevenindo riscos à saúde.

4.2.5.1.2. Preservar o Equipamento: A manutenção regular ajuda a identificar e corrigir problemas técnicos antes que se tornem graves. Isso inclui verificar vazamentos, assegurar o funcionamento correto das partes elétricas e mecânicas, e substituir peças desgastadas. A falta de manutenção pode levar a falhas no equipamento, prejudicando o acesso à água potável.

4.2.5.1.3. Reduzir Custos com Reparos: Manter o bebedouro em boas condições pode evitar custos maiores com reparos emergenciais ou substituição do equipamento. A manutenção preventiva é mais econômica em longo prazo do que a correção de falhas graves. Diante do exposto, solicitamos a aprovação para a realização da manutenção do bebedouro, conforme os detalhes mencionados, para assegurar a continuidade do bom funcionamento do equipamento.





4.2.5.2. Diante do exposto, solicitamos a aprovação para a realização da manutenção do bebedouro, conforme os detalhes mencionados, para assegurar a continuidade do bom funcionamento do equipamento.

4.2.6. SEPF

4.2.6.1. A eventual contratação é de fundamental importância para reparos, substituição de peças e manutenção dos bebedouros do prédio-sede e anexo da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF.

4.2.6.2. Justifica-se a contratação em questão, tendo em vista necessidade de proporcionar condições ideais de hidratação aos servidores e munícipes desta SEPF, nesse caso, a troca de peças e manutenção dos bebedouros é essencial para manter o conforto e saúde daqueles que utilizam as dependências da secretaria, por isso os bebedouros precisam estar em perfeito estado de funcionamento para o bem-estar de todos.

4.2.6.3. Portanto, a contratação de uma empresa para realizar esse serviço é justificada pela importância, e pela complexidade logística decorrente da especificidade das peças, bem como pela escassez da mão de obra.

4.2.7. SEMGES

4.2.7.1. O objeto a ser contratado faz-se necessário para atender as unidades administrativas descentralizadas pertencentes a Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES. Essa contratação visa preservar a qualidade dos equipamentos e prolongar seu tempo de uso e vida útil. A alta demanda de consumo de água nos locais onde se realizam diversas atividades, atendimentos ao público e até ações externas, isso exige um equipamento em bom estado de funcionamento.

4.2.7.2. A manutenção preventiva dos bebedouros deve ser realizada a cada seis meses por um profissional qualificado. A higienização externa dos equipamentos já é efetuada pela equipe de limpeza, porém, a manutenção corretiva ocorre em casos isolados e de forma imprevisível. Com a aquisição de material permanente, como bebedouros, geladeiras e frigobares, torna-se necessário intensificar os serviços de manutenção e a aquisição de peças.

4.2.7.3. Dessa forma, justifica-se a necessidade da contratação de uma empresa especializada em manutenção e fornecimento de peças para bebedouros, com o intuito de garantir o funcionamento adequado dos equipamentos que fornecem água refrigerada, além de assegurar a eficiência da filtragem nos locais pertencentes à SEMGES, proporcionando condições satisfatórias para o consumo tanto dos servidores quanto do público atendido.

4.2.8. A contratação alinha-se com o planejamento das respectivas secretarias, na qual o objeto da presente demanda possui previsão no Plano Anual de Contratações – PAC que está sendo formulado para atender o ano 2024, no qual, o mesmo, encontra-se em fase de planejamento e elaboração, com fulcro e observância ao Ofício nº 21/2024/GAB/SMLIC.

4.3. DA JUSTIFICATIVA DE AGRUPAMENTO

4.3.1. Considerando as recomendações das legislações pertinentes e as orientações normativas da AGU, entende-se a regra geral das contratações consiste na divisão do objeto em tantos itens, lotes ou parcelas, desde que viáveis técnica e economicamente, sem perda da economia de escala. Entretanto, a avaliação prévia, sob aspectos técnicos e econômicos, estabeleceu-se como melhor regime de contratação, um contrato estimativo, no qual a Administração faculta-se do compromisso em contratar todos os serviços e peças, embora esses sejam de natureza continuada os serviços ocorrerão também sob demanda.





4.3.2. Para evitar excessiva quantidades de itens, optou-se por agrupar os serviços dessa contratação: prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças de reposição.

4.3.3. A equipe de planejamento acredita que o agrupamento dos itens representa a medida administrativa mais operacional do que a regra da licitação por itens isolados, sendo adotado a adjudicação do menor preço global por lote, de modo que haja uma melhor coordenação das atividades e dos trabalhos a serem realizados pela empresa contratada.

4.3.4. A manutenção preventiva e corretiva dos bebedouros e o fornecimento das peças foram colocados em um único grupo, pois:

4.3.4.1. O fornecimento das peças sendo da mesma empresa, possibilitará que ela utilize a mesma equipe para realizar a instalação de todas as peças previstas para substituição, diminuindo, assim, o seu custo operacional e, possibilitando, que o preço ofertado na licitação seja menor, o que refletirá em um valor mais baixo a ser pago pela Administração Pública;

4.3.4.2. Outro benefício de se agrupar os itens nesta licitação é que o projeto de manutenção dos aparelhos será elaborado por uma única empresa para cada grupo, proporcionando assim uma melhor coordenação das atividades e dos trabalhos a serem realizados, o que deve resultar em um trabalho mais eficiente e eficaz por parte da empresa;

4.3.4.3. Outra vantagem de agrupar o fornecimento das peças e os serviços de manutenção, tendo apenas uma empresa contratada, é que a responsabilidade ficará melhor definida, tanto dos serviços de manutenção dos aparelhos quanto de qualquer outro tipo de serviço que seja pertinente ou necessário à manutenção dos mesmos, como por exemplo, serviços elétricos, de acabamento, limpeza, entre outros;

4.3.4.4. Além disso, se o fornecimento das peças e a manutenção for realizado pela mesma empresa será evitada a indefinição da responsabilidade sobre os serviços prestados, principalmente da garantia, pois, se uma empresa fornece as peças e outra realizar a manutenção a empresa que forneceu a peça poderá alegar que o serviço não foi feita de maneira correta e se negar a dar a garantia.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A presente solicitação para a realização dos serviços nos bebedouros, visa ao atendimento das necessidades humanas ordinárias de consumo de água dentro das escolas e unidades atendidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de forma a proporcionar condições de saúde e trabalho apropriadas para o corpo docente, discente e demais servidores.

5.2. O objeto especificado atenderá as necessidades desta SMEC de forma satisfatória, onde a manutenção a as trocas de peças, manterão os equipamentos com expectativa de durabilidade razoável, qualidade técnica necessária e garantia mínima para solucionar eventuais defeitos de fabricação e/ou vícios ocultos, evitando custos extras.

5.3. Considerando que o objeto será executado parceladamente, havendo fatores que alteram o quantitativo a ser demandado pela Administração durante a vigência da(s) ata(s), optamos pelo sistema de registro de preços, para melhor flexibilização e controle do quantitativo para evitar eventuais prejuízos.

5.4. Considera-se ainda, que na forma como os serviços serão conduzidos, com prazos e rotinas previamente definidos, baseando-se nos índices de produção próprios da empresa vencedora, esta poderá cumprir suas rotinas periódicas de serviços em intervalos de tempo menor que o necessário para o início do novo ciclo de manutenções preventivas e desta forma, caso a contratação fosse com dedicação de mão-de-obra exclusiva, geraria ociosidade dos colaboradores, implicando em desperdício financeiro para a CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.5. Ressalta-se ainda as manutenções corretivas ocorrerão excepcionalmente, e poderão ser atendidas dentro de um prazo espectral.





6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** Atender a legislação fiscal necessária para execução dos serviços e o fornecimento de peças, e possuir em seu Cadastro, a Atividade Econômica-CNAE necessária.
- 6.2.** Apresentar e manter a documentação de Habilitação vigente durante toda execução do contrato, conforme exigências do edital e seus anexos.
- 6.3.** Apresentar o atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica do direito privado ou público, em papel timbrado do emitente, comprovando a prestação anterior do fornecimento de bens ou prestação de serviços compatíveis ao objeto deste Termo.
- 6.4.** Os serviços a serem contratados possuem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de bens e serviços comuns, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão Eletrônico.
- 6.5.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do objeto que será entregue.
- 6.6.** A contratada deverá fornecer diretamente o produto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 6.7.** São vedadas a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sob pena de rescisão e penalidade subsequentes.
- 6.7.1. Justificativa:** Em relação ao objeto do presente certame, a Administração considerou as práticas usuais adotadas no mercado e o interesse público subjacente a contratação para definir quais Serviços/aquisição autorizaria a subcontratação.
- 6.7.2.** Considerando as características do objeto, que se trata de prestação de serviços de manutenção, esses comumente comercializados no mercado, sem características peculiares de complexidade de execução contratual, e tais motivos infere-se um dimensionamento e características do objeto compatíveis, para que os licitantes (isolados) possam participar e atender às exigências estabelecidas para o fornecimento do objeto. Enfim, compreendeu-se que empresas do ramo especializado isoladamente poderão deter as condições necessárias, inclusive de capacidade e aptidão técnica para satisfatoriamente executar o objeto.
- 6.7.3.** Portanto, conclui-se que o objeto deste processo não tem complexidade ou características financeiras ou de execução que justificasse admitir a subcontratação. Por estes motivos, fica vedada a subcontratação do objeto.
- 6.8.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.** 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.
- 6.9.1.** Nos preços cotados deverão estar inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto da contratação.
- 6.9.2.** A proposta terá sua validade mínima de **60 (sessenta) dias**.
- 6.10.** Dos **critérios e práticas de sustentabilidade**, adotar boas práticas de sustentabilidade, consciência ambiental, economia de recurso, redução da poluição ambiental, respeitando a legislação, conduzindo suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentados aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades no meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.





6.10.1. As contratações previstas para o certame serão realizadas seguindo as diretrizes para cuidados com o meio ambiente, indicadas pelo CONAMA, e de acordo com as especificações referentes a veículos constantes do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

6.11. O julgamento das propostas será realizado pelo critério do menor preço por grupo.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

7.1.1. Após a assinatura do Contrato, a empresa deverá estar apta para executar os serviços, onde esses serão solicitados pela CONTRATADA através da emissão da Ordem de Serviço, onde:

7.1.1.1. O prazo para execução dos serviços é de 48 (quarenta e oito) horas corridas, após a emissão a ordem de serviço.

7.1.1.2. A **manutenção preventiva** é toda ação planejada e sistemática de revisão, controle e monitoramento dos equipamentos. É feita conforme as normas do Manual Técnico do Equipamento, **e será executada 2 (duas) vezes ao ano**, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas. A manutenção preventiva dos bebedouros inclui:

7.1.1.2.1. Limpeza geral do equipamento para evitar acúmulo de resíduos e assegurar a qualidade da água;

7.1.1.2.2. Verificação minuciosa do sistema de refrigeração, válvulas, e outros componentes essenciais, conforme especificações do manual do fabricante (ANEXO IV);

7.1.1.2.3. Checagem detalhada dos itens críticos para operação, como o sistema de filtragem, o compressor e as conexões hidráulicas, conforme orientações do manual do fabricante (ANEXO IV);

7.1.1.2.4. Adesão rigorosa às precauções de segurança e recomendações de uso do manual do fabricante (ANEXO IV);

7.1.1.2.5. Seguimento dos procedimentos corretos de operação descritos no manual do fabricante (ANEXO IV);

7.1.1.2.6. Avaliação da instalação para garantir que esteja de acordo com as instruções do manual do fabricante (ANEXO IV).

7.1.1.3. A **manutenção corretiva** deve ser realizada em decorrência de acidentes, desgaste natural, erros no manuseio, entre outros fatores que possam prejudicar o desempenho do bebedouro. Deve-se verificar problemas que causaram paralisação total ou parcial do equipamento, com o objetivo de restabelecer o funcionamento adequado. A manutenção corretiva dos bebedouros inclui:

7.1.1.3.1. Substituição de peças danificadas, como válvulas de água, filtros, torneiras, e outras peças conforme especificações do manual do fabricante;

7.1.1.3.2. Reparo de danos na estrutura física do bebedouro, como rachaduras ou vazamentos;

7.1.1.3.3. Solução de problemas no funcionamento do bebedouro, como falhas no sistema de resfriamento ou problemas elétricos;

7.1.1.3.4. Ajuste ou substituição de componentes que estejam causando mau funcionamento, como termostatos ou interruptores;

7.1.1.3.5. Verificação e correção da instalação do bebedouro, incluindo ajuste de nível, alinhamento e fixação adequada;

7.1.1.3.6. Identificação e resolução de quaisquer outras questões que possam afetar negativamente o desempenho do bebedouro.

7.1.2. Durante o primeiro ciclo de manutenção preventiva, se a empresa identificar a necessidade de manutenção corretiva em algum equipamento que estiver com paralisação total ou parcial, esta deverá primeiramente comunicar a fiscalização do contrato, onde só estará autorizada a iniciar o serviço após o recebimento da ordem de serviço, devendo ser concluído no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.





7.1.3. Havendo paralisação total ou parcial de algum equipamento identificado pela fiscalização do contrato, a empresa contratada receberá ordem de serviço para, no prazo máximo de 2 dias úteis, se dirigir ao local e realizar a manutenção corretiva do equipamento.

7.1.4. Identificada a necessidade de substituição de peças para fins de manutenção corretiva, a empresa contratada deverá, antes de iniciar o serviço, encaminhar no mínimo 3 (três) cotações de preços de empresas diferentes, cabendo aos fiscais e gestores do contrato aferir a compatibilidade dos valores com o mercado, para fins de autorização da Contratada e posterior emissão da ordem de serviço.

7.1.5. Na proposta de troca de peças e acessórios, além das 3 cotações de mercado, a empresa deverá indicar o prazo máximo para a compra, chegada da peça e acessório (caso não tenha no mercado local) e retomada do funcionamento do equipamento, prazos estes a serem considerados após a autorização da compra da peça e acessório.

7.1.6. Caberá aos fiscais e gestores do contrato analisar as 3 cotações apresentada pela empresa e realizar a busca no mercado local por um preço mais vantajoso, ou em outro mercado (caso não tenha peça no mercado local).

7.1.7. A empresa deverá informar com antecedência o dia e horário que realizará o início da execução dentro do prazo estabelecido, através de e-mail ou telefone informado pelo fiscal do contrato na ordem de ordem de serviço.

7.1.8. A peça e acessório que for substituída deverá ser entregue ao fiscal do Contrato.

7.1.9. Nenhum serviço poderá ser realizado sem prévia emissão de ordem de serviço, e nenhuma peça poderá ser substituída sem prévia autorização da Administração, sob pena das sanções legais cabíveis.

7.1.10. A garantia da manutenção preventiva será de 03 (três) meses, e neste período, existindo paralisação total ou parcial do equipamento, a empresa será comunicada e somente receberá pela manutenção corretiva caso a paralisação do equipamento tenha ocorrido por problema não causado por falha ou má execução na manutenção preventiva, que deverá ser atestado pelo fiscal do contrato.

7.1.11. A garantia das peças substituídas na manutenção corretiva será de 03 (três) meses, e neste período, havendo paralisação total ou parcial do equipamento por vício na peça, a empresa deverá realizar a sua substituição sem ônus para a Administração.

7.1.12. Os custos com toda a logística (transporte, entre outros) serão por conta da Contratada, não cabendo à Contratante qualquer ônus sobre os mesmos.

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 18 ao 24 do Decreto Municipal nº 049/2024).

7.2.2. O prazo disposto no subitem 7.2.1 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6. 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.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos contratos.

7.2.8. 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).

7.2.9. Os prazos de recebimento provisório e definitivo poderão ser excepcionalmente prorrogados, de forma justificada e por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.10. Independente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do serviço prestado, obrigando-se a repor aquele que apresentar não conformidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a notificação, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada da Contratada e anuência da Administração.

7.3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ENTREGA DO MATERIAL:

7.3.1. Os materiais e os serviços deverão ser entregues nos seguintes locais:

7.3.1.1. SMEC

7.3.1.1.1. A Contratada deverá atender aos edifícios (**ANEXO III**), esse podendo sofrer alterações nos endereços, visto que pode haver mudança nos mesmos, abrangendo todas as escolas municipais, edifícios da rede municipal de ensino urbano, rural e indígena, além dos depósitos e a sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, atendendo às demandas de manutenção e aquisição de peças de acordo com as necessidades de cada edifício, garantindo o perfeito funcionamento de todos os bebedouros.

7.3.1.2. SMTI

7.3.1.2.1. Os serviços deverão ser prestados pela futura contratada conforme endereço: na Sede da SMTI – Avenida Surumu nº 2128 – Bairro Mecejana no horário das 08:00 às 14:00.

7.3.1.3. SMAG

7.3.1.3.1. Palácio 9 de Julho: Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR.

7.3.1.3.2. Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimentos – DGPS/SMAG: Av. Sebastião de Diniz, 243 – Centro, CEP: 69.301-040 - Boa Vista/RR.

7.3.1.3.3. Superintendência de Gestão de Pessoal: Rua Agnelo Bittencourt, 232 – Centro, CEP: 69.301-430 - Boa Vista/RR.

7.3.1.4. SMST

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

7.3.1.5. SMAAI

7.3.1.5.1. Secretaria Municipal de Agricultura – SMAAI, localizado R. Ajuricaba, 764 - Centro, Boa Vista - RR, 69301-070.





7.3.1.5.2. Centro de Difusão Tecnológica – CDT, localizado na RR 321, s/n, km 5, estrada do Bom Intento – Vale do Rio Branco – Boa Vista, Roraima.

7.3.1.6. SEPF

7.3.1.6.1. Os serviços deverão ser realizados na Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças –SEPF, localizada à Rua Coronel Pinto, nº 188, Centro, Município de Boa Vista-RR, no horário das 08:00h às 14:00h.

7.3.1.7. SEMGES

7.3.1.7.1. Os serviços serão realizados nos equipamentos relacionados no **Anexo III**, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00 às 13h30min.

7.3.1.7.2. Eventualmente, poderá ser solicitada a realização dos serviços no horário das 13h30min às 19h00, dada a imprevisibilidade e necessidade da manutenção.

7.4. DA GARANTIA DO SERVIÇO

7.4.1. A garantia da manutenção preventiva será de 03 (três) meses, e neste período, existindo paralisação total ou parcial do equipamento, a empresa será comunicada e somente receberá pela manutenção corretiva caso a paralisação do equipamento tenha ocorrido por problema não causado por falha ou má execução na manutenção preventiva, que deverá ser atestado pelo fiscal do contrato.

7.4.2. A garantia das peças substituídas na manutenção corretiva serão de 03 (três) meses, e neste período, havendo paralisação total ou parcial do equipamento por vício na peça, a empresa deverá realizar a sua substituição sem ônus para a Administração.

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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);

8.1.2. A assinatura do Contrato deverá ocorrer em até **03 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento 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 Nº 14.133/21, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez por igual período mediante solicitação da Contratada e aceite da Administração.

8.1.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no DOM (Diário Oficial do Município de Boa Vista), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei Nº 14.133/2021 e em conformidade com o Decreto Municipal Nº 049/2024.

8.1.4. Havendo necessidade, a Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei 14.133/2021.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

8.2.1. São obrigações da Contratada, além das previstas na minuta do contrato administrativo:

8.2.1.1. Contratar mão-de-obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres e encarregados, que assegure progresso satisfatório a realização do contrato.

8.2.1.2. Fornecer equipamentos de segurança aos seus empregados tais como: cintos, capacetes etc., devendo ser obedecidas todas as normas de prevenção de acidentes.





8.2.1.3. Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho, bem como danos ou prejuízos causados à Contratante e a terceiros.

8.2.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, eventuais acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras. (Art. 125 da Lei Nº 14.133/2021).

8.2.1.5. Cumprir rigorosamente os critérios de execução do objeto descritos nesse Termo de Referência.

8.2.2. As obrigações da Contratante estão descritas na minuta do contrato administrativo.

8.3. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

8.3.2. 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 14.1333/2021, 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.

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

8.3.4. 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.

8.3.5. No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15%;

a.1) O atraso superior a 60 dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) Compensatória, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) 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.

8.3.6. 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.

8.3.7. 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.

8.3.8. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.3.9. 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**.

8.3.10. 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**.

8.3.11. 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.

8.3.12. 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.

8.3.13. 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.

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

8.3.15. 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.

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

8.3.17. 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.

8.3.18. 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).

8.3.19. 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.





8.3.20. 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.

8.4. DO PREPOSTO:

8.4.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.4.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.5. DO GESTOR DO CONTRATO:

8.5.1. 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);

8.5.2. 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);

8.5.3. 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.

8.6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.6.1. 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);

8.6.2. 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);

8.6.3. 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);

8.6.4. 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.

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

8.6.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a)** Ficará a critério da Fiscalização recusar qualquer serviço ou entrega que não satisfaça às condições contratuais, às especificações e ao bom padrão de acabamento.
- b)** A Contratada ficará obrigada a refazer os trabalhos recusados pela Fiscalização.
- c)** Todas as medidas serão conferidas pela Fiscalização no local de entrega e/ou prestação do serviço pela Contratada.





9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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 15 (quinze) 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) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) 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.

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).

9.1.8.2. 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 SICAF.

9.2. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:

9.2.1. SMEC, SMTI, SMAG, SMST, SMAAI e SEPF:

9.2.1.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal Economia, Planejamento e Finanças 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. SEMGES:

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

9.2.2.2. Os documentos deverão ser atestados por Comissão a ser constituída para fiscalizar e acompanhar a execução dos futuros Contratos.

9.2.2.3. O órgão contratante ficará responsável pelos pagamentos dos serviços utilizados.

9.2.3. 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 índice IPCA-IBGE.

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

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

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

9.2.7. 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.

9.2.8. 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 EM SENTIDO ESTRITO

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

9.3.2. 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.

9.3.3. Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

9.3.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.3.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.3.8. Caso o índice estabelecido para 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.

9.3.9. 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.

9.3.10. 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 n.º 14.133/21, e demais legislações correlatas:

10.1.1. Habilitação Jurídica:

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

b) 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) 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) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;





- e) 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) 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;
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 10.1.1.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.1.2.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 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 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

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, patrimônio líquido mínimo de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

b.4 Justificativa: Entendemos que a exigência do eventual complemento referente ao patrimônio líquido mínimo, sob o percentual de 5% referente ao objeto arrematado, 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 em mais 100 unidades de ensino, inclusive na zona rural do Município de Boa Vista. 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.

10.1.4. Qualificação Técnica

10.1.4.1. Apresentar pelo menos 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto.

10.1.4.1.1. JUSTIFICATIVA: Após análise técnica da Superintendência de Engenharia e Manutenção da SMEC, concluiu-se que os serviços de manutenção de equipamentos como, os bebedouros, freezers, geladeiras e frigobares, esses de grande relevância técnica para a futura contratação, razão pela qual torna-se imprescindível que a licitante a ser contratada apresente atestados ou certidões que comprovem a qualificação técnico-operacional.

10.1.4.1.2. Tal qualificação visa aferir que a Contratada detém estrutura operacional para garantir a boa execução dos serviços nos prazos solicitados nas unidades escolares, bem como demonstra ser conveniente e razoável em razão das peculiaridades técnicas, que exigiriam da empresa materiais e equipamentos adequados, bem como um corpo de profissionais qualificados para o atendimento à demanda

10.1.4.2. A CONTRATADA deverá emitir declaração que no ato da contratação, dispõe em seu quadro permanente um responsável técnico: Engenheiro Mecânico ou Técnico da área afim, para chancelar laudos e procedimentos técnicos inerentes ao serviço, devidamente habilitado e cadastrado no conselho regional competente, para o exercício das funções relativas aos serviços contratados, assim como funcionários 1 (um) Supervisor de Manutenção em Refrigeração.

10.1.4.3. A comprovação do vínculo empregatício do profissional com a CONTRATADA poderá ser efetuada por intermédio de carteira profissional, contrato individual e por fim, em se tratando de diretor ou sócio, Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial.

a) Comprovação de aptidão/capacidade operacional para execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da





apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

a.1 Para fins da comprovação de que trata a **alínea "a"**, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;
- Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora;
- 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.

10.1.4.4. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

- a)** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
- b)** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

10.1.4.5. Na hipótese do **subitem 10.1.4.4**, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

10.1.5. Das Declarações:

- a)** Declaração do licitante de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021);
- b)** Declaração do licitante de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei 14.133/2021);
- c)** Declaração do licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º, da Lei 14.133/2021);
- d)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e)** A licitante deverá apresentar declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Para os casos de ME/EPP - art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021).





10.1.4. DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO/DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS/DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS/DA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP:

10.1.4.1. DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO (art. 15, da Lei nº 14.133/2021)

10.1.4.1.1. Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que a reunião consorciada 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, o que não se aplica ao objeto em tela.

10.1.4.2. Das Cooperativas (art. 16, da Lei 14.133/2021)

10.1.4.2.1. Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, quando:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; a.5) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- e) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - I. ata de fundação;
 - II. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - III. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - IV. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - V. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - VI. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- f) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.1.4.3. DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

10.1.4.3.1. Considerando que o Município de Boa Vista ainda não detém regulamento próprio para definir os critérios para participação de pessoas físicas nas contratações públicas, a SMLIC orientou, por meio de minuta de termo de referência padronizada constante ao NUP. 9.109428/2024, que poderá o órgão ou Entidade demandante adotar a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021 que regulamenta o tema.

10.1.4.3.2. Nesse sentido, o art. 4º da referida Instrução Normativa estabelece que os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. O parágrafo único do referido art. por sua vez estabelece que o disposto no caput não se aplica quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.





10.1.4.3.3. Considerando, portanto, as razões apresentadas no subitem 10.1.3, alínea b.4. referente à necessidade de exigir patrimônio líquido e estrutura mínima para fins de habilitação, e que esta necessidade é incompatível com a natureza profissional de pessoa física, entendemos que a não participação de destas no processo licitatório é a que melhor atende a solução do problema, bem como encontra respaldo no referido regulamento. Logo, justificamos a vedação da participação de pessoas físicas no processo licitatório.

10.1.4.4. DA JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO ART. 48, INCISO III, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Corroborando com o disposto no inciso IX, do art. 170, da Constituição Federal de 1988, a Lei Complementar nº 123/2006 (redação dada pela LC nº 147/2014) em seu **inciso III, do art. 48**, estabelece como regra, em certames para **aquisição de bens de natureza divisível**, a aplicação de **cota de até 25%** (vinte e cinco por cento) **do objeto** para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - ME/EPP. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que devidamente justificado. Neste sentido, o artigo 49 da referida Lei Complementar traz as seguintes possibilidades para não aplicação do disposto nos arts. 47 e 48, vejamos:

- I – (Revogado); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Produção de efeito)
- II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;**
- IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014). [grifo nosso]

No caso concreto, merece destaque a exceção expressa no **inciso III, do art. 49**, uma vez que o estabelecimento de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto em epígrafe, para **microempresas e empresas de pequeno porte**, não se mostra vantajoso para Administração e poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, considerando o que segue:

- a)** que a licitação será com intenção de Registro de Preços, contendo itens e quantitativos diversos tanto do órgão gerenciador quanto dos participantes, e o estabelecimento de cota do objeto resultará na constituição de novos grupos/itens a serem licitados, além dos existentes, atraindo a contratação de mais de uma empresa para o mesmo grupo, o que poderá interferir nas características do objeto e na entrega, até mesmo impossibilitando a aplicabilidade do disposto no artigo 169, da Lei nº 14.133/2021 que determina a adoção de medidas pela alta administração *“que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas”*;
- b)** que a aplicação de cotas poderá afastar a participação de potenciais fornecedores, pois a divisão dos quantitativos licitados não seriam suficientes para atrair a participação de um maior número de empresas;
- c)** que a contratação de duas empresas para o fornecimento do objeto e com preços distintos, poderá prejudicar a obtenção da economia de escala, ou seja, melhores preços;





d) que a administração de vários contratos poderá onerar a contratação pretendida, tendo em vista a elevação dos custos, como é o caso da necessidade de aumento dos recursos humanos para gestão e fiscalização dos contratos, e outros;

e) que a pluralidade de fornecedores poderá comprometer as características do objeto a ser contratado, devido o possível emprego de materiais distintos na fabricação do respectivo, remetendo a uma despadronização, e ainda acarretar na perda da responsabilidade técnica.

Neste sentido, o doutrinador Ronny Charles defende que:

(...) os privilégios concebidos para participação nos certames, mitigadoras da competitividade, dificultarão a busca pela melhor proposta para a Administração, resultando na ampliação de seus gastos, que serão suportados, ao final, pela própria sociedade, o que exige ponderação sobre a correta aplicação de tais normas de privilégio, sobretudo porque, conforme analisado, quando desproporcionais, estas descambam para a inconstitucionalidade, pela afronta aos princípios norteadores da própria atividade administrativa. (...)¹

Ademais, cumpre ressaltarmos que mesmo não sendo aplicado o disposto no artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, será possível a participação de **microempresas e empresas de pequeno porte** e garantidos os demais benefícios dispostos na referida Lei.

Diante do exposto, e a fim de se obter a proposta mais vantajosa para Administração, bem como em observância aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade, e demais aplicáveis às licitações e aos contratos públicos, justifica-se a inviabilidade da aplicação de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para **microempresas e empresas de pequeno porte**, com fulcro no artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para o objeto do presente Termo de Referência é do importe de **R\$ 950.923,50 (Novecentos e cinquenta mil, novecentos e vinte e três reais e cinquenta centavos)** conforme custos unitários e totais descritos no **Anexo I** desse Termo de Referência.

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

11.2.1. 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 decorrente da contratação do objeto correrá pela seguinte dotação orçamentária:

12.1.1. SMEC

Unidade Orçamentária: 020701 – SMEC

Fonte de Recursos: Próprio/QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO-QSE/FUNDEB

Funcional Programática:

12.365.0078.2050 – Assistência ao Educ. Ensino Infantil – Creches;

12.365.0078.2055 – Assistência ao Educ. Ensino Infantil – Pré-Escola;

12.361.0016.2036 – Assistência ao Educ.do Ensino Fundamental;

12.361.0018.2046 – Assistência ao Educ. Ens. Fund. – Educ. Indígena

12.361.0015.2031 – Gestão das Atividades Administrativas da SMEC.

Elemento de Despesa para a manutenção: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

¹ TORRES, Ronny Charles Lopes de. Leis de Licitações Públicas Comentadas; 14.ed., rev., atual. e ampl. – São Paulo: Editora Juspodivm, 2023. p. 1020.





Elemento de Despesa para a substituição de peças: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

12.1.2. SMTI

Unidade Orçamentária: 1701

Programa de Trabalho: 04.122.0071.2250.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 (serviços),
3.3.90.30.00 (material de consumo)

Fonte: Próprios.

12.1.3. SMAG

Unidade Orçamentária: 0601

Programa de Trabalho: 04.122.0012.2.023

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Despesas para manutenção / 3.3.90.39.00 – Despesa para a substituição de peças;

Fonte: 001 – Recursos Próprios

12.1.4. SMST

Unidade Orçamentária: 0215

Programa de Trabalho: 06 122 0066 2235

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 / 3.3.90.39.00

Fonte: Recurso Próprio.

12.1.5. SMAAI

Unidade Orçamentária: 1201

Programa de Trabalho: 20.122.0054.2198

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 / 33.90.30.00

Fonte: Próprio.

12.1.6. SEPF

Unidade Orçamentária: 1101

Programa de Trabalho: 04.122.0051.2191

Elemento de Despesa para manutenção:
3.3.90.39.00

Elemento de Despesa para substituição de peças: 3.3.90.30.00

Fonte: Próprio/500.

12.1.7. SEMGES

Unidade Orçamentária: 10.01

Programa de Trabalho: 08.122.0046 2152.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 //
3.3.90.30.00

Fonte: 500 – Recursos não vinculados.

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, tendo em vista ser mais conveniente e oportuna a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas.

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

13.3. 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 5 (cinco) dias 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;

13.4. 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:

13.5. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e a justificativa apresentada seja aceita pela Administração;

13.6. 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. 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,





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



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)

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

13.9. 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);

13.10. 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;

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

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

13.13. 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;

13.14. 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;

13.15. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento exarada pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes será de 01 (um) unidade conforme Decreto Municipal nº 049/2024);

13.16. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. 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 serviço efetivamente prestado;

14.2. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste instrumento serão resolvidos pelas partes através de procedimentos administrativos, em observância ao devido processo legal.

14.3. Em cumprimento ao disposto no §2º do art. 42 do Decreto Municipal nº 049/2024, as informações **consolidadas**, pela SMLIC, foram extraídas da Minuta de Termo de Referência **NUP 9.582903/2024** da **SMEC** (Órgão Gerenciador) e dos Órgãos Participantes, por meio dos ofícios de respostas juntados ao Nup. 9.450892/2024 e 555196/2024.

Boa Vista-RR, 03 de janeiro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS-SMLIC:

Consolidação:

Assinatura Eletrônica
Rafael Silva Matão Bonfim
 GETR/SMLIC/PMBV
 Mat.: 964301

Assinatura Eletrônica
Beatriz da Conceição Bezerra
 GETR/SMLIC/PMBV





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



ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SMEC:

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

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

SMTI:

Assinatura Eletrônica
Darik Arenhart Marinho
Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão
Digital

SMAAI:

Assinatura Eletrônica
Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos
Indígenas

SMAG:

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

SEPF:

Assinatura Eletrônica
Márcio Vinicius de Souza Almeida
Secretário Municipal de Economia,
Planejamento e Finanças

SMST:

Assinatura Eletrônica
Felipe de Souza Menezes
Secretário Municipal de Segurança Urbana e
Trânsito

SEMGES:

Assinatura Eletrônica
Nathália Cortez Diogenes
Secretária Municipal de Gestão Social





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



ANEXO I²
PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO GERAL

GRUPO	CATSER	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO ANUAL POR EQUIPAMENTO	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
I - MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO.	3506	1	Manutenção Preventiva de Bebedouros - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	579	2	1.158	430,00	497.940,00
	3506	2	Manutenção Corretiva de Bebedouros- Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	579	1	579	430,00	248.970,00
	VALOR ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES DO GRUPO I								746.910,00
	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)								112.036,50
VALOR TOTAL DO GRUPO I								858.946,50	

² Os valores dispostos em Anexo I deste Termo de Referência são retirados do Mapa Demonstrativo Consolidado e Planilha Consolidada elaborados pela GPMD/SMLIC em atenção ao Art. 44 do Decreto Municipal nº 049/2024 (NUP 9.597226/2024).





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



II - MANUTENÇÃO DE GELADEIRA, FREEZER E FRIGOBAR.	3506	3	Manutenção Preventiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	62	2	124	430,00	53.320,00
	3506	4	Manutenção Corretiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	62	1	62	430,00	26.660,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO II								79.980,00
	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)								11.997,00
	VALOR TOTAL DO GRUPO II								91.977,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES									826.890,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS									124.033,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO									950.923,50
O valor destinado para reposição de peças e acessórios não será submetido a lances, sendo a disputa do certame somente no item destinado a prestação de serviço.									





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



ANEXO II³

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTO POR PARTICIPANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC									
GRUPO	CATSER	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO ANUAL POR EQUIPAMENTO	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
I - MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO.	3506	1	Manutenção Preventiva de Bebedouros - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	450	2	900	430,00	387.000,00
	3506	2	Manutenção Corretiva de Bebedouros- Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	450	1	450	430,00	193.500,00
	VALOR ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES DO GRUPO I								580.500,00
	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)								87.075,00

³ Os valores dispostos em Anexo II deste Termo de Referência são retirados do Mapa Demonstrativo Consolidado e Planilha Consolidada elaborados pela GPMD/SMLIC em atenção ao Art. 44 do Decreto Municipal nº 049/2024 (NUP 9.597226/2024).





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



		VALOR TOTAL DO GRUPO I						667.575,00		
II - MANUTENÇÃO DE GELADEIRA, FREEZER E FRIGOBAR.	3506	3	Manutenção Preventiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	0	2	0	430,00	-	
	3506	4	Manutenção Corretiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	0	1	0	430,00	-	
	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO II									-
	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)									-
	VALOR TOTAL DO GRUPO II									-
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES								580.500,00		
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS								87.075,00		
VALOR GLOBAL ESTIMADO								667.575,00		





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



O valor destinado para reposição de peças e acessórios não será submetido a lances, sendo a disputa do certame somente no item destinado a prestação de serviço.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL - SMTI									
GRUPO	CATSER	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO ANUAL POR EQUIPAMENTO	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
I - MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO.	3506	1	Manutenção Preventiva de Bebedouros - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	2	2	4	430,00	1.720,00
	3506	2	Manutenção Corretiva de Bebedouros- Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	2	1	2	430,00	860,00
	VALOR ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES DO GRUPO I								





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



		VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)							387,00
		VALOR TOTAL DO GRUPO I							2.967,00
II - MANUTENÇÃO DE GELADEIRA, FREEZER E FRIGOBAR.	3506	3	Manutenção Preventiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	0	2	0	430,00	-
	3506	4	Manutenção Corretiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	0	1	0	430,00	-
	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO II								-
	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)								-
VALOR TOTAL DO GRUPO II								-	





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



VALOR TOTAL ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES	2.580,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS	387,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO	2.967,00
O valor destinado para reposição de peças e acessórios não será submetido a lances, sendo a disputa do certame somente no item destinado a prestação de serviço.	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG									
GRUPO	CATSER	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO ANUAL POR EQUIPAMENTO	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
I - MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO.	3506	1	Manutenção Preventiva de Bebedouros - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	13	2	26	430,00	11.180,00
	3506	2	Manutenção Corretiva de Bebedouros - Conforme descritivo	Serv.	13	1	13	430,00	5.590,00





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



			do Item 7 do Termo de Referência.							
VALOR ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES DO GRUPO I									16.770,00	
VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)									2.515,50	
VALOR TOTAL DO GRUPO I									19.285,50	
II - MANUTENÇÃO DE GELADEIRA, FREEZER E FRIGOBAR.	3506	3	Manutenção Preventiva – Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.		2	0	430,00	-	
	3506	4	Manutenção Corretiva – Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.		1	0	430,00	-	
	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO II									-
	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)									-





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



	VALOR TOTAL DO GRUPO II	-
	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES	16.770,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS	2.515,50
	VALOR GLOBAL ESTIMADO	19.285,50
<p>O valor destinado para reposição de peças e acessórios não será submetido a lances, sendo a disputa do certame somente no item destinado a prestação de serviço.</p>		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO - SMST									
GRUPO	CATSER	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO ANUAL POR EQUIPAMENTO	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
I - MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO.	3506	1	Manutenção Preventiva de Bebedouros - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	20	2	40	430,00	17.200,00
	3506	2	Manutenção Corretiva de Bebedouros-	Serv.	20	1	20	430,00	8.600,00





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



			Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.						
	VALOR ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES DO GRUPO I								25.800,00
	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)								3.870,00
	VALOR TOTAL DO GRUPO I								29.670,00
II - MANUTENÇÃO DE GELADEIRA, FREEZER E FRIGOBAR.	3506	3	Manutenção Preventiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	0	2	0	430,00	-
	3506	4	Manutenção Corretiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	0	1	0	430,00	-
	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO II								-
	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)								-





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



	VALOR TOTAL DO GRUPO II	-
	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES	25.800,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS	3.870,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO	29.670,00
<p>O valor destinado para reposição de peças e acessórios não será submetido a lances, sendo a disputa do certame somente no item destinado a prestação de serviço.</p>		

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS - SMAAI									
GRUPO	CATSE R	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND .	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO ANUAL POR EQUIPAMENTO	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
I - MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO.	3506	1	Manutenção Preventiva de Bebedouros - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	3	2	6	430,00	2.580,00
	3506	2	Manutenção Corretiva de Bebedouros - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	3	1	3	430,00	1.290,00





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



		VALOR ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES DO GRUPO I							3.870,00
		VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)							580,50
		VALOR TOTAL DO GRUPO I							4.450,50
II - MANUTENÇÃO DE GELADEIRA, FREEZER E FRIGOBAR.	3506	3	Manutenção Preventiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	0	2	0	430,00	-
	3506	4	Manutenção Corretiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	0	1	0	430,00	-
	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO II							-	
	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)							-	
	VALOR TOTAL DO GRUPO II							-	
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES							3.870,00		
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS							580,50		





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

**VALOR GLOBAL ESTIMADO****4.450,50**

O valor destinado para reposição de peças e acessórios não será submetido a lances, sendo a disputa do certame somente no item destinado a prestação de serviço.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEPF

GRUPO	CATSER	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO ANUAL POR EQUIPAMENTO	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
I - MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO.	3506	1	Manutenção Preventiva de Bebedouros - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	3	2	6	430,00	2.580,00
	3506	2	Manutenção Corretiva de Bebedouros- Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	3	1	3	430,00	1.290,00
	VALOR ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES DO GRUPO I								3.870,00





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



VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)										
									580,50	
VALOR TOTAL DO GRUPO I										
									4.450,50	
II - MANUTENÇÃO DE GELADEIRA, FREEZER E FRIGOBAR.	3506	3	Manutenção Preventiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	0	2	0	430,00	-	
	3506	4	Manutenção Corretiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	0	1	0	430,00	-	
	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO II									-
	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)									-
	VALOR TOTAL DO GRUPO II									-
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES									3.870,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS									580,50	





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

**VALOR GLOBAL ESTIMADO****4.450,50**

O valor destinado para reposição de peças e acessórios não será submetido a lances, sendo a disputa do certame somente no item destinado a prestação de serviço.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL - SEMGES

GRUPO	CATSER	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO ANUAL POR EQUIPAMENTO	QTD. ESTIMADA DE MANUTENÇÃO TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
I - MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO.	3506	1	Manutenção Preventiva de Bebedouros - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	88	2	176	430,00	75.680,00
	3506	2	Manutenção Corretiva de Bebedouros- Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	88	1	88	430,00	37.840,00
	VALOR ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES DO GRUPO I								113.520,00
	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)								17.028,00





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



VALOR TOTAL DO GRUPO I										
									130.548,00	
II - MANUTENÇÃO DE GELADEIRA, FREEZER E FRIGOBAR.	3506	3	Manutenção Preventiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	62	2	124	430,00	53.320,00	
	3506	4	Manutenção Corretiva - Geladeira, Freezer e Frigobar - Conforme descritivo do Item 7 do Termo de Referência.	Serv.	62	1	62	430,00	26.660,00	
	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO II									79.980,00
	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS (45% SOBRE O TOTAL DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS)									11.997,00
	VALOR TOTAL DO GRUPO II									91.977,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA MANUTENÇÕES									193.500,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS									29.025,00	
VALOR GLOBAL ESTIMADO									222.525,00	





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



O valor destinado para reposição de peças e acessórios não será submetido a lances, sendo a disputa do certame somente no item destinado a prestação de serviço.



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA EM 06/01/2025 11:20:27
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARIA CONSUELO SALES SILVA EM 06/01/2025 11:00:39
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 7 USUARIOS
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 656826FCC



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



ANEXO III
LISTA DOS ENDEREÇOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC

CÓDIGO	ESCOLA	ENDEREÇO
M01E01	E.M. CRIANÇA FELIZ	Av. Rui Baraúna, 1474 - Bairro União
M01E02	E.M. DALÍCIO FARIAS FILHO	Rua Piraíba, 1584 - Santa Tereza
M01E03	E.M. EMÍLIA RIOS PEIXOTO	Rua José Lacerda, s/n - Cidade Satélite
M01E04	E.M. EUNICE QUEIROZ DE FARIA	Rua Josemar Batista de Souza, 341 - Cidade Satélite
M01E05	E.M. FRANCISCO CÁSSIO DE MORAES	Rua Raimundo Alves Soares, 900 - Bairro União
M01E06	E.M. FÁTIMA CÂNDIDO	Rua das Galáxias, 1794 - Cidade Satélite
M01E07	E.M. PROFESSORA GLEMÍRIA GONZAGA ANDRADE	Av. do Sol, 395 - Cidade Satélite
M01E08	E.M. PROFESSORA ANA SANDRA NASCIMENTO QUEIROZ	Av. do Sol, 623 - Cidade Satélite
M01E09	E.M. VILA JARDIM	Av. Jardim, Jatobá, s/n, Cidade Satélite - Conjunto Vila jardim
M01E10	NÚCLEO CIDADE SATÉLITE I	Av. Sol, s/n - Cidade Satélite
M01E11	NÚCLEO CIDADE SATÉLITE II	Rua J, s/n - Cidade Satélite
M02E01	E.M. JAEL DA SILVA BARRADAS	Rua Uruguai, 841 - Cauamé
M02E02	E.M. JOSÉ ARNÓBIO DA SILVA	Rua Pinto Martins, 462 - Cauamé
M02E03	E.M. MARIA GOÇALVEZ VIEIRA	Rua Joca Farias, 1775 - Caranã
M02E04	E.M. MARIA TERESA MACIEL DA SILVEIRA MELO	Rua Severiano Caetano, 310 - Jardim Floresta
M02E05	E.M. MARTINHA THURY VIEIRA	Rua Romênia, 146 - Cauamé
M02E06	E.M. PEQUENO PRÍNCIPE	Rua Joca Farias, 1018 - Caranã
M02E07	E.M. SONHO INFANTIL	Rua Deco Fonteles, 622 - Jardim Floresta
M02E08	E.M. VOVÓ CLARA	Rua Paraguai, 259 - Cauamé
M02E09	E.M. ALDO TORREIAS DO NASCIMENTO	Rua Bolívia, 606 - Cauamé
M02E10	NUCLEO JARDIM CARANÃ	Rua Clarice de Melo Cabral, s/n - Jardim Caranã
M03E01	E.M. AQUILINO DA MOTA DUARTE	Rua Cecília Brasil, 1078 - Centro
M03E02	E.M. ARCO-ÍRIS	Rua Massaranduba, 1551 -Paraviana
M03E03	E.M. CENTENÁRIO DE BOA VISTA	Rua João Pereira Caldas, 460 - Aparecida
M03E04	E.M. FREI ARTHUR AGOSTINI	Rua Surumú, 1905 - São Vicente
M03E05	E.M. NARA NEY	R. Francisco Paulino da Silva, 215 - Caçari, Boa Vista
M03E06	E.M. NEWTON TAVARES	Rua Castelo Branco, 1277 - Calungá - Caetano Filho
M03E07	E.M. PROFESSORA DANÚBIA CARVALHO DE OLIVEIRA	Rua Pavão, 103/1 - Mecejana
M03E08	E.M. PROFESSORA EDSONINA DE BARROS VILLA	Rua Amapá, 872 - Bairro dos Estados





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



M03E09	E.M. ANTÔNIO AIRTON OLIVEIRA DIAS	Rua Massaranduba, s/n - Paraviana
M03E10	CENTRO MUNICIPAL INTEGRADO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Rua Paraíba, 444 - Bairro dos Estados
M03E11	CENTRO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO - CETEA	Av. Glaycon de Paiva, 1681 - São Vicente

M04E01	E.M. ESTRELINHA MÁGICA	Rua Expedito Francisco da Silva, 910 - Doutor Silvio Leite
M04E02	E.M. HILDA FRANCO DE SOUZA	Rua Latitudinal, 259 - Equatorial
M04E03	E.M. PROFESSORA AMAZONA DE OLIVEIRA MONTEIRO	Rua C-35, 623 - Doutor Sílvio Leite
M04E04	E.M. ÁUREA DE HOLANDA LIMA	Tr. dos Macuxis, s/n, Equatorial - Conjunto Cruviana
M04E05	E.M. PROFESSORA MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FREIRE BRANDÃO	Rua CC 24, s/n - Cidadão
M04E06	E.M. VALDERLEIDE BARAÚNA BRANDÃO	Av. Ataíde Teive, s/n, Equatorial - Conjunto Cruviana
M04E07	E.M. RAIMUNDO ELOY GOMES	Av. Major Ecelton Pinto, 1000 - Senador Hélio Campos - Conjunto
M04E08	E.M. RUJANE SEVERIANO DOS SANTOS	Rua Euclides Gomes da Silva, s/n - Alvorada
M04E09	E.M. SENADOR DARCY RIBEIRO	Av. Santo Antônio, 1138 - Equatorial
M04E10	E.M. DOUTOR SÍLVIO LEITE	Rua C-28 com Wolter Castelo Branco, 651 - Doutor Sílvio Leite
M04E11	E.M. VOVÓ EURÍDES	Rua Luiz Reis Cristo, 1160 - Jardim Equatorial
M04E12	NÚCLEO ALVORADA	Rua Z-06, 2096 - Alvorada
M04E13	NÚCLEO EQUATORIAL	Tr. dos Macuxis, s/n - Equatorial
M04E14	NÚCLEO EQUATORIAL II	Rua Maria Martins Vieira, 2409 - Equatorial
M04E15	NÚCLEO CIDADÃO	RUA DOS TRABALHADORES, S/N - CIDADÃO

M05E01	E.M. ISETE EVANGELISTA ALBUQUERQUE	Av. Nossa Senhora de Nazaré, 955 - Asa Branca
M05E02	E.M. JÂNIO DA SILVA QUADROS	Rua Maria Rodrigues dos Santos, 1570 - Tancredo Neves
M05E03	E.M. JÓQUEI CLUBE	Rua CJ-06, s/n - Jóquei Clube
M05E04	E.M. JUSLANY DE SOUZA FLORES	Rua 08, 289 - Jardim Tropical
M05E05	E.M. MENINO DE JESUS	Rua Lindolfo Bernardo Coutinho, 330 - Asa Branca
M05E06	E.M. MENINO JESUS DE PRAGA	Rua Itajara, 225 - Jóquei Clube
M05E07	E.M. NOVA CANAÃ	Rua Jericó, 405 - Nova Canaã
M05E08	E.M. PINGO DE GENTE	Rua Belarmino Fernando Magalhães, 1362 - Tancredo Neves
M05E09	E.M. PROFESSOR CARLOS RAIMUNDO RODRIGUES	Rua H. Mardel de Magalhães, 1265 - Tancredo Neves
M05E10	E.M. PROFESSORA ANTONIA FERNANDES CUTRIM	Av. Abrahão Félix Lima, s/n - Jardim Tropical
M05E11	E.M. PROFESSORA CARMEM EUGÊNIA MACAGGI	Av. Nossa Sra. de Nazaré, 475 - Asa Branca
M05E12	E.M. VOVÓ JÚLIA	Av. Mário Homem de Melo, 4665 - Caimbé
M05E13	E.M. MARLY MARTINS	

M06E01	E.M. CANTINHO DO CÉU	Rua Cotingo, 48 - 13 de setembro
M06E02	E.M. CANTINHO FELIZ	Rua Macunaíma, 392 - 13 de setembro





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



M06E03	E.M. CUNHATÃ CURUMIM	Rua Professor Macedo, 608 - Buritys
M06E04	E.M. DELACIR DE MELO LIMA	Rua Santo Agostinho, 175 - Centenário
M06E05	E.M. FRANCISCO DE SOUZA BRÍGLIA	Rua das Extremosas, 312 - Pricumã
M06E06	E.M. MARIA DE FÁTIMA FARIA ANDRADE	Rua Milão, 173 - centenário
M06E07	E.M. PEQUENO POLEGAR	Av. General Sampaio, 262 - 13 de setembro
M06E08	E.M. PROFESSORA MARIA FRANCISCA DA SILVA LEMOS	Rua Mestre Albano, 1865 - Buritys
M06E09	E.M. PROFESSOR JAMES MACELLARO THOMÉ	Rua PS 02, s/n - Centenário
M06E10	E.M. PROFESSORA LÍDIA COELHO TAVARES	Rua Bréscia, 526 - Centenário
M06E11	NÚCLEO CENTENÁRIO	Rua Santa Maria, s/n - Centenário
M06E12	E.M. VOVÔ DANDÃE	Av. Ataíde Teive, 2445 - Liberdade

M07E01	E.M. BRANCA DE NEVE	Rua Carmelo, 1400 - Pintolândia
M07E02	E.M. LUIZ CANARÁ	Rua HC-14, 410 - Senador Hélio Campos
M07E03	E.M. PROFESSORA MARIA GERTRUDES MOTA DE LIMA	Rua Antônio Coutrin, 1299 - Santa Luzia
M07E04	E.M. PEDRO FERREIRA MONTEIRO	Av. Major Ecildon Pinto, 1309 - Laura Moreira
M07E05	E.M. WALDINETE DE CARVALHO CHAVES	Rua Delman Veras, 342 - Doutor Sílvio Botelho
M07E06	E.M. TIA LINDA	Rua Ver. Valdemar Gomes, 722 - Doutor Sílvio Botelho
M07E07	NÚCLEO PINTOLÂNDIA	Av. Nazaré Filgueiras, s/n - Pintolândia
M07E15	NÚCLEO SENADOR HÉLIO CAMPOS	Rua N-17 com a S-28 - Senador Hélio Campos

M08E01	E.M. IOLÁDIO BATISTA DA SILVA	Rua Antônio Ferreira de Sousa, 445 - São Bento
M08E02	E.M. JARDIM DAS COPÁIBAS	Rua Governador Aquilino da Mota, s/n - Distrito Industrial
M08E03	E.M. LAUCIDES INÁCIO DE OLIVEIRA	Av. A, s/n - Doutor Airton Rocha
M08E04	E.M. PALMIRA DE CASTRO MACHADO	Rua Monte Sinai, 403 - Profª Araceli
M08E05	E.M. PROFESSORA IVANY DOS SANTOS PARENTE	Rua Monte Sinai, s/n - Raiar do Sol
M08E06	E.M. PROFESSOR ODIR LUCAS DA SILVA	Rua Porto Velho, 314 - Nova Cidade
M08E07	E.M. VALDEMARINA NORMANDO MARTINS	Rua Macapá, 740 - Nova Cidade
M08E08	E.M. ZACARIAS ASSUNÇÃO RIBEIRO ARAÚJO	Rua Rio Verde, 164-180 - Bela Vista
M08E09	E.M. RAI DO SOL	Rua Curitiba, 446 - Nova Cidade
M08E10	E.M. PROFESSOR FRANCISCO PEDROSA (ANEX. LAUCIDES)	Av. Uiramutã, 1678 - Doutor Airton Rocha
M08E11	NÚCLEO NOVA CIDADE	Rua Palmas, 868 - Nova Cidade
M08E12	NÚCLEO RAIAR DO SOL	Rua Universo, 1334 - Raiar do Sol
M08E13	NÚCLEO BELA VISTA	Rua dos Astros, 1885 - Bela Vista

M09E01	E.M. INDÍGENA CLEMENTE DOS SANTOS	Comunidade Vista Nova
M09E02	E.M. INDÍGENA DUKUZY SEBASTIÃO	Comunidade do Lago Grande
M09E03	E.M. INDÍGENA IGNÊS BENEDICTO	Comunidade do Milho





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



M09E04	E.M. INDÍGENA MARTINS PEREIRA DA SILVA	Comunidade do Morcego
M09E05	E.M. FRANCISCA GOMES DA SILVA	Comunidade Serra do Truarú
M09E06	E.M. INDÍGENA TUXAUA ALBINO MORAIS	Comunidade Ilha
M09E07	E.M. INDÍGENA KO'KO ERMELINDA RAPOSO DA SILVA	Comunidade Campo Alegre
M09E08	E.M. INDÍGENA VOVÓ TEREZINHA DA SILVA	Comunidade Bom Jesus
M09E09	E.M. INDÍGENA VOVÓ TEREZA DA SILVA	Comunidade Darôra
M09E10	E.M. INDÍGENA VOVÓ ANTÔNIA CELESTINA DA SILVA	Comunidade Vista Alegre
M09E11	E.M. INDÍGENA VOVÓ JANDICO DA SILVA	Comunidade Serra da Moça
M09E12	E.M. BALDUÍNO WOTTRICH	Zona rural – Monte Cristo
M09E13	E.M. MARIA DE LOURDES DIAS DE ABREU	Vila do Passarão
M09E14	E.M. LEILA MARIA DA SILVEIRA	Região do Murupú - Santa Fé
M09E15	E.M. JOSÉ DAVID FEITOSA NETO	Região do Murupú - Pólo I P.A. Nova Amazônia/Murupú
M09E16	E.M. AURELIANO SOARES DA SILVA	Região do Truarú – Vicinal I P.A. Nova Amazônia





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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO
1	Almoxarifado – BRAÇOS ABERTOS	Rua Major Manoel Corrêa, nº 548	São Francisco
2	Centro de Referência de Assistência Social/ CRAS São Francisco	Rua Floriano Peixoto, nº 144	Centro
3	Centro de Referência de Assistência Social/ CRAS Cauamé	Rua Paraguai, nº 250	Cauamé
4	Centro de Referência de Assistência Social/ CRAS Centenário	Rua Santo Agostinho, nº. 193	Centenário
5	Centro de Referência de Assistência Social/ CRAS Itinerante	Rua Major Manoel Corrêa, nº 548	São Francisco
6	Centro de Referência de Assistência Social/ CRAS Dr. Silvío Leite	Rua Marieta de Melo Marques, nº 869	Dr. Silvío Leite
7	Centro de Referência de Assistência Social/ CRAS Nova Cidade	Rua Curitiba, nº 372	Nova Cidade
8	Centro de Referência de Assistência Social/ CRAS União	Rua Hilda Sobral Guedes, nº 81	União
9	Centro de Referência de Assistência Social/ CRAS Pintolândia	Rua: Delmam Veras, s/n (ao lado da quadra na Praça Germano Sampaio)	Dr. Silvío Botelho
10	Centro de Referência Especializada de Assistência Social/ CREAS CENTRO	Av. Mário Homem de Melo, nº 500	Centro
11	Centro de Referência Especializada de Assistência Social/ CREAS Centenário	Rua Turin, nº 455	Centenário
12	Centro de Artes e Esportes Unificados – PREDIO CEU	Rua Delmam Veras, s/n (Praça Germano Sampaio)	Dr. Silvío Botelho
13	Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA	Av. dos Imigrantes, nº 1612	Caimbé
14	Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	Av. dos Imigrantes, nº 1612	Caimbé
15	Conselho Municipal do Idoso - CMI	Av. dos Imigrantes, nº 1612	Caimbé
16	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente CT/BV I	Rua Bento Brasil, nº 328	Centro
17	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente CT/BV II	Rua Dico Vieira, nº 1497	Caimbé
18	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente CT/BV III	Rua Pedro Aldemar Bantinho, nº 1337	Dr. Silvío Botelho
19	Depósito/CRAS Cauamé	Av. Carlos Pereira de Melo nº 207	Jardim Floresta
20	Instituição Municipal de Acolhimento Infantil – Condomínio Pedra Pintada - CPP	Rua Walmir Sabino de Oliveira, nº 307	Centenário
21	Projeto ArtCanto	Praça João Mineiro, s/n	São Francisco
22	Projeto CRESCER – Núcleo PINTOLÂNDIA	Rua Rosa Oliveira de Araújo, nº 164	Silvío Botelho
23	Oficina de Compostagem - Projeto CRESCER	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes Horto Municipal	Bairro dos Estados





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



24	Prédio Vermelho/CRAS Pintolândia	Rua Delmam Veras, s/n (ao lado da quadra na Praça Germano Sampaio)	Dr. Silvio Botelho
25	PROCAD	Av. dos Imigrantes, nº 1612	Caimbé
26	Programa Dedo Verde	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes Horto Municipal	Bairro dos Estados
27	Sede da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES	Av. Major Williams, nº 1687	Centro
28	Serviço de Acolhimento Institucional de Longa permanência para Idosos	Rua Capitão Castro Mendes, nº 230	Caçari
29	Futuras Instalações ArtCanto	Av. São Sebastião, nº 473	Cambará

A SEREM INAUGURADOS:

30	Conselho Municipal da Mulher	Local a definir
31	Conselho Municipal da Pessoa com deficiência	Local a definir
32	Conselho Municipal Antidrogas	Local a definir





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

**SMLIC**

ANEXO IV
MANUAL DO EQUIPAMENTO

DICAS

1. Antes de contatar o suporte técnico, verifique se o purificador não está ligado em local com a pressão de água ou tensão diferente do indicado. Verifique também, se o cabo de alimentação não está partido ou se a rede elétrica e hidráulica do estabelecimento estão funcionando corretamente.
2. **O purificador leva cerca de 4h a 6h para chegar a temperatura programada.**
3. Através do termostato, o aparelho interrompe automaticamente o funcionamento quando chega a temperatura desejada, portanto não é necessário desconectar o equipamento da tomada.
4. Recomendamos o termostato na posição número 4, assim a água ficará em uma temperatura adequada para consumo.



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


SMLIC

SOLUÇÕES DE EVENTUAIS PROBLEMAS

PROBLEMA	POSSÍVEL CAUSA	SOLUÇÃO
Bebedouro não está Gelando.	Tomada desconectada.	Certifique-se que a tomada esteja conectada na tensão correta do seu produto.
	Termostato desligado.	Coloque o termostato na posição acima de zero.
	Falta de energia elétrica.	Contate sua operadora de energia.
Parou de sair água nas torneiras.	Água congelada.	Verifique a posição do termostato. Abra a tampa superior e se a água estiver congelada, volte o termostato para a posição menor, a água irá descongelar.
PROCEDIMENTO PARA SUPORTE E GARANTIA <ul style="list-style-type: none"> • Nota Fiscal do produto • Endereço exato de onde o produto está instalado; • Foto do selo branco, localizado na parte traseira do aparelho, onde consta o número de lote da produção; • Uma breve explicação do erro identificado. <p>Estas informações também podem ser enviadas via WhatsApp, no número: (31) 9 9283-6838 ou pelo e-mail suporte@knoxbebedouros.com.br</p>		

REVISÃO 01 - 01/11/2022



INSTALAÇÃO

1. Escolha um local seco, com piso nivelado fora do alcance de raios solares e de preferência bem ventilados. Recomenda-se deixar o aparelho a pelo menos 20 cm de distância de qualquer outra estrutura que possa atrapalhar a ventilação.
2. No local escolhido será necessário uma tomada exclusiva de energia elétrica, com aterramento e atendendo as especificações de tensão e potência do seu aparelho; um ponto de água com registro de 1/2"; Um ponto de esgoto com diâmetro mínimo de 1/2".
3. Para que não haja transbordo de água no reservatório interno, a pressão no ponto de água não pode exceder a 196,14 Kpa. Recomenda-se que o produto seja ligado a rede hidráulica pertencente a caixa d'água. Caso não seja possível, uma válvula reguladora de pressão deverá ser instalada entre o aparelho e a rede de água. O mesmo pode ser encontrado em depósitos.

Nota 1: Este produto destina-se o uso com água que atenda a legislação vigente, com dispositivo de melhoria de água.

Nota 2: Conexões, adaptadores e outros itens necessários para a instalação deste, é de inteira responsabilidade do cliente.

Nota 3: Desligue o equipamento da tomada para realização de qualquer manutenção ou quando não houver utilização por longos períodos.

Com o registro de água fechado, conecte o filtro na ponta de água do purificador, conecte o engate flexível 1/2", (o mesmo pode ser encontrado em depósitos diversos) no ponto de água da sua rede e em seguida conecte firmemente a outra ponta na entrada de água do filtro.

A entrada de água encontra-se na parte de trás do bebedouro, canto superior. Utilize o teflon em toda aplicação.

Fique atento e observe a entrada e saída de água, se está bem posicionado e encaixado, evitando vazamentos. Abra o registro de entrada de água. Ao utilizar pela primeira vez o filtro com elemento de carvão ativado, deixe correr cerca de 20 litros de água para que o pó do carvão seja liberado ou até que a água saia cristalina.

Retirar a película protetora do inox após a sua instalação. A demora em ser retirada pode reter umidade e contribuir para oxidação prematura.

Conecte o plugue na tomada e ajuste o termostato de forma que a temperatura da água fique conforme o desejado. Por padrão a posição ideal é a de número 4(quatro) indicada para a maioria dos Estados do Brasil.

Pronto! Agora é só esperar a água gelar.



LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EXTERNA

1. Antes de iniciar, desconecte o plugue da tomada.
2. Passe um pano umedecido com água e sabão neutro. Em seguida um pano úmido e logo após um seco. Evite a utilização de produtos corrosivos ou abrasivos (ácidos, sapólios ou esponja de aço) para não danificar o produto.
3. Não utilize escovas ou buchas para não agredir ou danificar o acabamento do produto.
4. O condensador (localizado atrás do purificador) deverá ser mantido sempre limpo, seguindo as seguintes recomendações do modelo.
 - 4.1 Para purificadores de 25 Litros, modelo KX02B e KX02: com cuidado, passe um pano umedecido em todo o condensador, removendo toda a poeira.
 - 4.2 Para os demais purificadores: Com cuidado, remova a grade de proteção (com o auxílio de uma ferramenta adequada, remova os parafusos e em seguida flexione cuidadosamente a grade para desencaixar a parte superior e inferior da mesma), feito isso, coloque luvas nas mãos e utilize uma trincha para remover a poeira do condensador. Encaixe a grade novamente e parafuse.

NOTA IMPORTANTE

Evite colocar as mãos sem proteção no condensador, pois o mesmo possui partes cortantes.

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO INTERNA

1. Desconecte o plugue da tomada e feche o registro de água.
2. Utilizando uma chave philips, remova os 04 (quatro) parafusos da tampa e em seguida remova a tampa.
3. Pingue 02 (duas) gotas de cloro líquido para cada litro de água no reservatório (de acordo com sua capacidade). Misture bem até notar que a água está em movimento até o fundo, em seguida deixe o cloro agir por 30 minutos. Agite novamente e abra as torneiras para retirar toda a água.
4. Abra o registro e encha o reservatório novamente, logo após abra as torneiras e esvazie. Repita duas vezes para tirar todo o resíduo da mistura.
5. Feche a tampa, encha o reservatório e ligue o equipamento na tomada novamente. É importante fazer esta limpeza a cada seis meses ou quando julgar necessário.



INSTRUÇÕES PARA TROCA DO REFIL

Nossos purificadores são disponibilizados com um refil que tem vida útil de 6 meses ou 4 mil litros de água tratada, sendo de responsabilidade do cliente a troca quando o mesmo apresentar baixa vazão ou estiver saturado.

1. Para trocar o filtro feche o registro geral da água. Deixe a torneira aberta por aproximadamente 01 (um) minuto e efetue a troca do filtro.

2. Com uma luva, retire o elemento filtrante cheio de impurezas. Lave a tampa e o copo do filtro com água e sabão biodegradável.

3. Observe se o anel o-ring utilizado para a vedação do filtro está devidamente alojado na tampa (cód. 2237-70B). Não utilize fita veda rosca na tampa do filtro.

4. Encaixe o elemento filtrante na tampa ou copo (conforme posição do copo). Gire o copo de volta na tampa. Ligue o registro geral. Em caso de vazamentos, verifique as conexões e o aperto do copo do filtro.

5. Ao utilizar pela primeira vez o filtro com o elemento de carvão ativado, deixe correr cerca de 20 litros para que o pó do carvão seja liberado e a água fique cristalina.

6. Caso o elemento filtrante esteja saturado rapidamente, aconselha-se a instalação de um pré-filtro com elemento plissado lavável, sendo este de responsabilidade do cliente.



Prefeitura Municipal de
Boa Vista



Sistema de Serviços
ao Cidadão

REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo termo_de_referencia_consolidado_03.01.2025.pdf do documento **00000.9.002942/2025** foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
RAFAEL SILVA MATÃO BONFIM 028.164.342-30	03/01/2025 12:29:10 LOGIN E SENHA
FELIPE DE SOUZA MENEZES 888.692.022-91	03/01/2025 12:31:08 LOGIN E SENHA
MARCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA 391.561.765-20	03/01/2025 12:51:58 LOGIN E SENHA
DARIK ARENHART MARINHO 855.810.542-15	03/01/2025 13:13:21 LOGIN E SENHA
LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA 517.258.432-34	03/01/2025 14:34:32 LOGIN E SENHA
GUILHERME CARNEIRO ADJUTO 765.169.116-49	03/01/2025 14:44:46 LOGIN E SENHA
NATHALIA CORTEZ DIOGENES 003.545.743-02	03/01/2025 23:28:27 LOGIN E SENHA
MARIA CONSUELO SALES SILVA 323.580.752-72	06/01/2025 11:00:39 LOGIN E SENHA
BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA 875.600.542-34	06/01/2025 11:20:27 LOGIN E SENHA

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA EM 06/01/2025 11:20:27

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARIA CONSUELO SALES SILVA EM 06/01/2025 11:00:39

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 7 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 656826FCC

