

## 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 de **menor preço por grupo**.

#### 1.3.1. Da Justificativa do critério de julgamento de menor preço por grupo

1.3.1.1. A decisão de não parcelar a solução fundamenta-se nos seguintes pontos:

1.3.1.1.1. Os serviços do atual objeto são atividades interdependentes que visam um objetivo comum: garantir a qualidade da água consumida nas unidades escolares e administrativas. Parcelar a contratação poderia comprometer a eficiência e a eficácia dos serviços, uma vez que a execução fragmentada poderia resultar em descoordenação e inconsistências na qualidade dos serviços prestados.

1.3.1.1.2. A contratação de um único fornecedor para a execução de todos os serviços permite a obtenção de economia de escala. Isso significa que a contratação em lote pode resultar em preços mais competitivos e melhores condições contratuais, uma vez que o volume de serviços contratados é maior. A fragmentação da contratação poderia levar a custos mais elevados, pois cada parcela contratada individualmente não teria o mesmo poder de negociação.

1.3.1.1.3. A não necessidade de parcelamento simplifica o processo administrativo, reduzindo a burocracia e os custos operacionais associados à gestão de múltiplos contratos. A administração de um único contrato facilita o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, garantindo maior controle e transparência na execução das atividades. Isso também reduz o risco de atrasos e falhas na comunicação entre diferentes fornecedores.

1.3.1.1.4. Diferentes fornecedores podem ter métodos e padrões distintos, o que pode resultar em variações na qualidade dos serviços. Um único fornecedor garante que todos os reservatórios sejam mantidos e higienizados de acordo com os mesmos critérios e procedimentos, assegurando a consistência e a confiabilidade dos serviços.

1.3.1.1.5. Essa centralização da contratação facilita a atribuição de responsabilidades e a gestão de garantias. Em caso de problemas ou falhas na execução dos serviços, a administração pública pode acionar o fornecedor de forma mais direta e eficaz, sem a necessidade de identificar e coordenar múltiplos responsáveis. Isso também simplifica a resolução de eventuais disputas e a aplicação de penalidades contratuais.

1.3.1.1.6. Em conclusão, a não necessidade de parcelamento da contratação dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios é justificada pela natureza integrada dos serviços, a economia de escala, a simplificação do processo administrativo, a uniformidade e padrão de qualidade e a facilidade na gestão de responsabilidades e garantias. A elaboração de um único Termo de Referência e a adjudicação por menor preço global asseguram a eficiência e a eficácia da contratação, atendendo às necessidades da SMEC de forma abrangente e integrada.

1.4. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço global**.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

### 3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **“EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E SOB DEMANDA PARA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D’ÁGUA, RESERVATÓRIOS E**



## **CISTERNAS DE ÁGUA POTÁVEL DAS UNIDADES ESCOLARES E ADMINISTRATIVAS DA SMEC E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.**

**3.2.** As especificações, unidades, quantidades e procedimentos do presente objeto estão pormenorizadas no **ANEXO I, II e III** deste termo de referência.

**3.3.** Trata-se de serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.** Trata-se ainda 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.

### **3.4.1. Da justificativa de serviço de natureza continuada:**

**3.4.1.1.** O Tribunal de Contas da União preconiza que a natureza continuada de um serviço é determinada por sua essencialidade para assegurar o patrimônio público de forma rotineira e permanente, ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas da Administração, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço ou o cumprimento da missão institucional.

**3.4.1.2.** Nesse sentido, concluímos que o objeto em tela tem as características de serviço continuado, uma vez que garante a permanente limpeza, higienização e desinfecção das caixas, reservatórios e cisternas de água potável de toda Rede Municipal de Ensino, assegurando a saúde e bem-estar de alunos e colaboradores ao manter o controle da qualidade da água -durante todo o ano letivo - de forma contínua e ininterrupta.

**3.5. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, será o Órgão Gerenciador;**

### **3.6. O(s) Órgão(s) Participante(s) é/são:**

**3.6.1. Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG;**

**3.6.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA;**

**3.6.3. Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS;**

**3.6.4. Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SMSOP;**

**3.6.5. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação – SMPOFTI;**

**3.6.6. Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI;**

**3.6.7. Secretaria Executiva de Direito do Consumidor – SEDC;**

**3.6.8. Agência Municipal de Empreendedorismo – AME;**

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

**3.6.10. Secretaria Municipal de Conservação Pública – SMCP;**

## **4. DAS JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. SMEC:**

**4.1.1.** Em decorrência da necessidade de garantir a qualidade e a segurança dos reservatórios utilizados nas unidades escolares e administrativas da rede pública municipal de Boa Vista, a administração pública considera indispensáveis os serviços de limpeza, higienização e desinfecção. Essas ações são essenciais para a manutenção de padrões sanitários adequados, assegurando a saúde e o bem-estar de alunos, servidores e colaboradores, além de atender às normas legais e regulatórias que visam garantir ambientes saudáveis e seguros para o público atendido pela SMEC.

**4.1.2.** A contratação de serviços contínuos para o atual objeto é uma necessidade premente para garantir a saúde e o bem-estar dos alunos, funcionários e demais usuários dessas instalações, além de, manter essas instalações em conformidade com as normas sanitárias e regulamentações vigentes, evitando penalidades e sanções. A falta de um serviço adequado e regular nesses reservatórios pode resultar na contaminação da água



## Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO

potável, expondo a comunidade escolar a riscos significativos de saúde pública.

**4.1.3.** A proposta busca garantir um ambiente seguro e saudável, atendendo às demandas da rede municipal de ensino e promovendo o bem-estar e a segurança de todos os usuários dessas unidades.

### 4.2. SMAG;

**4.2.1.** Justifica-se da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, é uma necessidade premente para garantir a saúde e o bem-estar dos funcionários, daqueles que utilizam o recinto Palácio 9 de julho e anexos da SMAG, que usam dessas instalações. A água armazenada pode acumular sujeira, lodo, algas, bactérias e até vírus, podendo causar doenças como diarreia, hepatite A e leptospirose, e ainda a falta de manutenção adequada e regular desses reservatórios pode resultar na presença de microrganismos pode comprometer a qualidade da água utilizada para consumo, expondo a riscos significativos de saúde pública, logo, a limpeza periódica é recomendada por órgãos de saúde.

### 4.3. SEMMA;

**4.3.1.** Em decorrência da necessidade de garantir a qualidade e a segurança dos reservatórios utilizados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, a administração pública considera indispensáveis os serviços de limpeza, higienização e desinfecção. Essas ações são essenciais para a manutenção de padrões sanitários adequados, assegurando a saúde e o bem-estar dos servidores e visitantes, além de atender às normas legais e regulatórias que visam garantir ambientes saudáveis e seguros para o público atendido pela SEMMA.

**4.3.2.** A contratação de serviços contínuos para o atual objeto é uma necessidade premente para garantir a saúde e o bem-estar dos servidores e demais usuários dessas instalações, além de, manter essas instalações em conformidade com as normas sanitárias e regulamentações vigentes, evitando penalidades e sanções. A falta de um serviço adequado e regular nesses reservatórios pode resultar na contaminação da água potável, expondo a secretaria municipal de meio ambiente a riscos significativos de saúde pública. A proposta busca garantir um ambiente seguro e saudável, atendendo às demandas da secretaria municipal de meio ambiente e promovendo o bem-estar e a segurança de todos os usuários dessa unidade.

### 4.4. SMAS;

**4.4.1.** Os serviços da presente contratação são indispensáveis ao funcionamento das instalações desta Secretaria e suas unidades administrativas, vez que é necessário a manutenção das caixas d'água e cisternas para assegurar a qualidade e a segurança dos reservatórios, garantindo, desta forma, a saúde e o bem-estar dos servidores, colaboradores, integrantes dos projetos, dos assistidos dos serviços de acolhimento e demais usuários das unidades administrativas.

**4.4.2.** Ressalta-se que, a falta de manutenção adequada poderá acarretar sérios prejuízos de ordem sanitária, tendo em vista que poderá ocorrer contaminação da água potável, provocando riscos à saúde das pessoas, principalmente nos lugares de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, como no caso do Condomínio Pedra Pintada e do Serviço de Acolhimento de Longa Permanência, onde crianças e idosos, respectivamente, que em situação de vulnerabilidade social são acolhidos, sendo estas mais vulneráveis a infecções.

**4.4.3.** Portanto, justifica-se a necessidade da contratação para garantir que as estruturas desta Secretaria estejam nos padrões sanitários adequados, bem como possibilitar a prevenção de proliferação de doenças, protegendo a saúde dos servidores e usuários das instalações administrativas, assegurando o adequado funcionamento das atividades.



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO

**4.5. SMSOP;**

**4.5.1.** A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas de água potável das unidades da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SMSOP se faz necessária para garantir a qualidade da água consumida pelos servidores e usuários das instalações, prevenindo riscos à saúde e atendendo às normas sanitárias vigentes.

**4.5.2.** A falta de manutenção adequada dos reservatórios pode resultar no acúmulo de impurezas, proliferação de microrganismos patogênicos e contaminação da água, podendo comprometer a saúde pública e o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas pela SMSOP. Além disso, a limpeza periódica desses equipamentos é exigida por órgãos reguladores, como a Vigilância Sanitária, conforme estabelecido na Portaria GM/MS nº 888/2021, que dispõe sobre os procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano.

**4.5.3.** A adoção do sistema de registro de preços para essa contratação se justifica pela necessidade de atendimento contínuo e sob demanda, considerando a periodicidade das manutenções e a possível necessidade de serviços emergenciais. Esse modelo proporciona maior eficiência administrativa e econômica, permitindo que os serviços sejam contratados conforme a demanda, otimizando recursos públicos e garantindo a continuidade do fornecimento de água potável de qualidade.

**4.5.4.** Dessa forma, a presente contratação visa atender às necessidades operacionais da SMSOP, promovendo segurança sanitária, prevenção de doenças e conformidade com as normas vigentes, assegurando um ambiente adequado para servidores e usuários das unidades sob sua gestão.

**4.6. SMPOFTI;**

**4.6.1.** A limpeza regular das caixas de água é fundamental para garantir a qualidade da água consumida pelos servidores, colaboradores, visitantes e munícipes que fazem uso dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação – SMPOFTI. A acumulação de sedimentos, bactérias e outros contaminantes nas caixas de água pode causar problemas de saúde, além de danificar os sistemas de distribuição de água.

**4.6.2.** Além disso, a limpeza das caixas de água também é exigida por normas e regulamentações de saúde pública, e a falta de um serviço adequado e regular pode resultar em penalidades e sanções.

**4.6.3.** Diante disso, a contratação de serviços de limpeza de caixas de água é essencial para garantir a qualidade da água consumida, prevenir problemas de saúde, cumprir com as normas e regulamentações da saúde pública, mantendo os sistemas de distribuição de água em boas condições, sendo uma medida necessária e justificada para garantir a saúde e segurança de todos os usuários das dependências da SMPOFTI.

**4.7. SMAAI;**

**4.7.1.** A adesão ao serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas de água potável é fundamental para garantir a qualidade da água consumida, promovendo a saúde e o bem-estar desta secretaria. A manutenção adequada desses sistemas previne a contaminação, elimina microrganismos nocivos e reduz riscos de doenças transmitidas pela água. Além disso, a limpeza regular contribui para a preservação da estrutura dos reservatórios, aumentando sua durabilidade e eficiência.

**4.7.2.** Investir nesse serviço demonstra um compromisso com a saúde pública e a sustentabilidade, assegurando que a água fornecida esteja sempre em conformidade com as normas de potabilidade e higiene. Dessa forma, a adesão se torna uma ação essencial para garantir a segurança hídrica e a qualidade de vida do servidores e público em geral.



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO

**4.8. SEDC;**

**4.8.1.** Diante da existência de caixas d'água no prédio onde fica localizada a sede da Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor – SEDC e, considerando que o abastecimento hidráulico do prédio é realizado por meio destes reservatórios, a contratação dos serviços, objeto desta demanda, é necessária em razão da necessidade de garantir a qualidade da água que abastece o órgão e é utilizada tanto pelos servidores, como pela comunidade geral que é atendida na Instituição.

**4.8.2.** Neste sentido, a contratação dos serviços visa atender os padrões sanitários exigidos pela legislação vigente, bem como garantir um ambiente seguro e saudável para os servidores e o público atendido por esta Secretaria.

**4.9. AME;**

**4.9.1.** A limpeza regular das caixas de água é fundamental para garantir a qualidade da água consumida pelos servidores, colaboradores, visitantes e munícipes que fazem uso dos serviços prestados por esta Agência Municipal de Empreendedorismo e Fomento – AME. A acumulação de sedimentos, bactérias e outros contaminantes nas caixas de água pode causar problemas de saúde, além de danificar os sistemas de distribuição de água.

**4.9.2.** Além disso, a limpeza das caixas de água também é exigida por normas e regulamentações de saúde pública, e a falta de um serviço adequado e regular pode resultar em penalidades e sanções.

**4.9.3.** Diante disso, a contratação de serviços de limpeza de caixas de água é essencial para garantir a qualidade da água consumida, prevenir problemas de saúde, cumprir com as normas e regulamentações da saúde pública, mantendo os sistemas de distribuição de água em boas condições, sendo uma medida necessária e justificada para garantir a saúde e segurança de todos os usuários das dependências dessa Agência - AME.

**4.10. FETEC;**

**4.10.1.** Considerando, que os reservatórios de água devem ser higienizados em um intervalo máximo de seis meses, como estabelecem as Resoluções RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e a 91 de 30 de junho de 2016, a limpeza e desinfecção química de caixas d'água e cisternas é serviço essencial para o fornecimento de água tratada potável e de bom uso, atendendo orientações técnicas e exigências da vigilância sanitária.

**4.10.2.** Atualmente, a FETEC encontra-se sem cobertura contratual para a execução do serviço supracitado, tendo em vista a utilização de todo o saldo dos itens 05 e 06 do Contrato nº 33/2023, com a empresa SONNE DA AMAZÔNIA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA, oriundo da ARP nº 003/2022-FETEC.

**4.10.3.** Assim, a ausência dos serviços supracitados pode tornar insalubre a água utilizada nos ambientes administrados pela Fundação, podendo ocasionar problemas à saúde de servidores, colaboradores terceirizados e visitantes, além de propiciar a disseminação de doenças e infecções que tenham como ambiente de proliferação água tratada de forma inadequada.

**4.10.4.** Desse modo, é fundamental contratar o fornecimento de um serviço especializado, de boa qualidade, com intervenções bem planejadas e realizadas dentro do cronograma específico para conservar todas as funcionalidades das instalações e a manutenção de cisternas e caixas d'água dos prédios administrados pela FETEC.

**4.10.5.** A contratação pretendida, portanto, atende aos serviços externos das unidades descentralizadas da sede da FETEC que possuem atividades recreativas com a comunidade que se tornar também um fator importante pois atende a população e assim evita a proliferação de bactérias, fungos e outros microrganismos.



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO



**4.10.6.** Nesse sentido, a participação da FETEC na licitação para eventual contratação de serviço de prestação de serviços contínuos e sob demanda para limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas de água potável se faz necessária no contexto do planejamento anual, posto que garantirá a disponibilidade dos equipamentos, obtenção de melhores de preços, qualidade dos itens e permitirá um processo de contratação mais transparente.

**4.11. SMCP;**

**4.11.1.** A Secretaria Municipal de Conservação Pública verificou que existe a necessidade desta contratação de serviços especializados para a limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, sendo fundamental para assegurar a qualidade da água destinada ao consumo humano, onde estes serviços visam eliminar impurezas, micro-organismos patogênicos e sedimentos que possam se acumular nos reservatórios, garantindo que a água esteja em conformidade com os padrões de potabilidade estabelecidos pelas normas sanitárias vigentes. A execução dessas atividades contribui diretamente para a preservação da saúde pública, prevenindo doenças de veiculação hídrica e garantindo a segurança dos usuários.

**4.11.2.** Além disso, a SMCP se preocupa com a limpeza periódica dos reservatórios de água, sendo uma medida preventiva essencial para evitar a contaminação por agentes biológicos (como bactérias, vírus e fungos), químicos e físicos (como sedimentos e partículas sólidas). O acúmulo de impurezas e biofilmes nas paredes e fundos dos reservatórios pode comprometer a qualidade da água, tornando-a imprópria para consumo. A periodicidade da limpeza deve seguir as diretrizes técnicas e legais, as quais recomendam a realização desse serviço em intervalos regulares, conforme o tipo de reservatório e o volume de água armazenado.

**4.11.3.** A Secretaria Municipal de Conservação Pública tem a atribuição de garantir a execução de serviços essenciais, incluindo a limpeza, conservação e manutenção de espaços e equipamentos públicos. No contexto da limpeza de caixas d'água, essa secretaria deve assegurar que os serviços sejam realizados de forma eficiente, mantendo a qualidade da água e a segurança sanitária. Para isso, é necessário que a secretaria esteja preparada para atender demandas emergenciais e programadas, garantindo a continuidade do fornecimento de água potável.

**4.11.4.** A Secretaria Municipal de Conservação Pública possui uma abrangência operacional que inclui, além do prédio administrativo, outras unidades estratégicas, como a Usina de Asfalto e demais instalações sob sua gestão. Diante dessa diversidade de estruturas, é fundamental prever uma quantidade adequada de recursos e serviços para atender não apenas as demandas atuais, mas também eventuais necessidades futuras decorrentes de locações ou aquisições de novos imóveis que possam conter caixas d'água ou cisternas.

**4.11.5.** A manutenção e limpeza desses reservatórios são medidas essenciais para garantir a qualidade da água e a segurança sanitária, prevenindo riscos de contaminação e assegurando o cumprimento das normas técnicas e sanitárias vigentes. Portanto, o quantitativo proposto foi dimensionado de forma a refletir o interesse pelo objeto do contrato, considerando a complexidade e a abrangência das demandas existentes e potenciais.

**4.11.6.** As quantidades estimadas foram estabelecidas com base em projeções técnicas e experiências anteriores, levando em conta a possibilidade de variações ao longo da execução dos serviços. Ressalta-se que, por se tratar de um Registro de Preços, o contrato permite ajustes posteriores, como aumentos ou reduções nos quantitativos, conforme as necessidades reais identificadas durante a vigência. Essa flexibilidade é fundamental para garantir a eficiência na alocação de recursos e a capacidade de resposta a situações imprevistas ou emergenciais. Em síntese, a previsão de quantitativos e a adoção do Registro de Preços como instrumento contratual visam assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água e cisternas, alinhando-se às demandas atuais e futuras da Secretaria Municipal de Conservação Pública.

E-mail: [cpn@boavista.rr.gov.br](mailto:cpn@boavista.rr.gov.br)

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil 1011

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadeo.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 52641927C

## 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**5.1.** A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas das unidades escolares e administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) e os demais órgãos participantes deste Registro de Preços.

**5.2.** Os serviços serão realizados de forma contínua ou sob demanda, conforme a necessidade identificada em cada unidade, com o objetivo de garantir condições adequadas de higiene e segurança, preservando a funcionalidade dos sistemas de armazenamento de água e assegurando a conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

**5.3.** A solução contempla os seguintes aspectos:

**5.3.1.** Execução de Serviços Pontuais e Programados: A prestação de serviços será realizada mediante planejamento prévio ou sob solicitação específica, atendendo às particularidades de cada unidade e garantindo a eficiência operacional.

**5.3.2.** Utilização de Equipamentos e Produtos Adequados: A empresa contratada deverá utilizar equipamentos e produtos de limpeza e desinfecção devidamente regulamentados e apropriados para as finalidades descritas, garantindo a eficácia dos serviços.

**5.3.3.** Equipe Técnica Qualificada: Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados, treinados para operar os equipamentos e aplicar as técnicas necessárias para o cumprimento das normas sanitárias e de segurança.

**5.3.4.** Produção de Relatórios Técnicos: Após a realização de cada serviço, será exigida a entrega de relatórios com a descrição das atividades realizadas, as condições dos reservatórios e eventuais recomendações para futuras ações corretivas por parte da Contratante.

**5.3.5.** Respeito ao Cronograma e à Logística: A execução dos serviços será planejada de forma a minimizar os impactos na rotina das unidades, respeitando os horários de funcionamento e adaptando-se às necessidades específicas de cada local, em comum acordo com os fiscais do contrato.

**5.4.** Ao optar pelo sistema de registro de preços, a administração pública assegura maior flexibilidade e economicidade no processo de contratação, permitindo a execução dos serviços conforme a demanda, sem comprometer a eficiência e a qualidade das intervenções.

**5.5.** Essa solução reflete o compromisso da SMEC em manter ambientes adequados à saúde e segurança dos alunos e colaboradores, promovendo a melhoria contínua da gestão das unidades escolares e administrativas.

**5.6.** Todos os equipamentos e procedimentos adotados deverão estar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, além das normas técnicas da ABNT, garantindo que os requisitos legais de segurança e eficiência energética sejam plenamente atendidos.

## 6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

**6.1.** Para a contratação dos serviços contínuos e sob demanda de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas de água potável das unidades escolares e administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) e demais participantes, é fundamental observar os requisitos estabelecidos pelo Art. 18, § 1º, inciso III da Lei 14.133 /2021.

**6.2.** Os serviços devem ser realizados em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes, incluindo as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde. Além disso, devem ser utilizados produtos e equipamentos devidamente registrados e aprovados pelos órgãos reguladores, garantindo a segurança, a eficácia dos procedimentos de limpeza e desinfecção, e a proteção da saúde pública.

**6.3.** A empresa deve adotar medidas de segurança e saúde ocupacional para proteger seus trabalhadores



durante a execução dos serviços, conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Devem ser fornecidos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e implementadas práticas que minimizem os riscos de acidentes e doenças ocupacionais, incluindo medidas específicas para trabalhos em altura (NR 35) e em espaços confinados (NR 33), garantindo a segurança e integridade física dos trabalhadores envolvidos.

**6.4.** Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas devem atender às disposições da Portaria MS nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, e à Resolução RDC nº 275/2002 da ANVISA, ou outras regulamentações que venham a substituí-las. A empresa contratada deverá observar os padrões de qualidade para o controle da água destinada ao consumo humano.

#### **6.5. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO**

**6.5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista tratar-se de serviços contínuos e sob demanda para limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas de água potável, os quais possuem condições necessárias de serem executados diretamente pela(s) empresa(s) vencedora(s). Essa medida visa otimizar a gestão e fiscalização contratual, garantindo maior controle sobre a execução e qualidade dos serviços prestados.

**6.5.2.** Salientamos ainda que a subcontratação é uma medida excepcional, aplicável apenas em contratos de alta complexidade, cuja participação de terceiros se justifica pela necessidade técnica de mão de obra especializada para a execução de partes do objeto, o que não se aplica ao presente caso.

#### **6.6. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**6.6.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação, dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **6.7. DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS**

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

**6.7.2.** A proposta terá sua validade mínima de 60 (sessenta) dias.

#### **6.8. DA VISTORIA PRÉVIA**

**6.8.1.** Faculta-se ao licitante realizar vistoria prévia, através de representante identificado, ao local dos serviços, no horário de segunda a sexta das 8h às 14h, até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, agendando-a previamente com Superintendência de Engenharia e Manutenção (SUEM/SMEC), por meio dos contatos: smec.suem@edu.pmbv.rr.gov.br.

**6.8.2.** Caso o licitante opte por realizar a vistoria, este deverá indicar em quais locais descritos no Anexo IV deseja vistoriar, sendo disponibilizado data e horário para este fim.

**6.8.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**6.8.4.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços de instalação, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**6.8.5.** A empresa deverá fornecer uma declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.



## 7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO PARA O ÓRGÃO GERENCIADOR E DEMAIS PARTICIPANTES:

**7.1.1.** Os procedimentos gerais de execução do objeto encontram-se elencados no **ANEXO III** deste Termo de Referência.

**7.1.2.** Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo estabelecido na ordem de serviço (O.S.), contados a partir do recebimento do documento pelo Contratado, cujo prazo será definido pelo CONTRATANTE com base na quantidade de serviços solicitados por O.S (Ordem de Serviço) individualizada.

**7.1.3.** Caso não seja possível executar o objeto no prazo definido na O.S. (Ordem de Serviço), a empresa contratada deverá comunicar ao Contratante, as razões respectivas, com pelo menos 2 dias corridos de antecedência, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.1.4.** Os serviços deverão ser executados nos endereços constantes no **ANEXO IV** deste Termo de Referência, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00h às 16:30h.

**7.1.5.** A empresa contratada deverá entrar em contato antecipadamente com o fiscal informando o dia e horário para o início da prestação dos serviços, respeitando o prazo de conclusão estabelecido na O.S.

**7.1.6.** Nenhum serviço poderá ser realizado sem prévia emissão de ordem de serviço, e nem em desacordo com o solicitado na mesma.

**7.1.7.** Os custos com toda a logística (transporte, entre outros) serão por conta do Contratado, não cabendo ao Contratante qualquer ônus sobre eles.

### 7.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

**7.2.1.1.** 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.

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

**7.2.3.** 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.

**7.2.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.2.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.2.6.** 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.

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

F-mail: [cpn@boavista.rr.gov.br](mailto:cpn@boavista.rr.gov.br)

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil 1011

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadeo.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 52641927C



**7.2.8.** 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

### 7.3. DA GARANTIA DO SERVIÇO

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

## 8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 8.1. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

**8.1.1.** 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.

**8.1.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**8.1.3.** O prazo de vigência da contratação 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 c/c o artigo 109 do Decreto Municipal Nº 049/2024.

**8.1.4.** A prorrogação de que trata o subitem anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

**8.1.5.** 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 DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

**8.2.1.** São obrigações do **CONTRATANTE** além das previstas na minuta do contrato padronizada e na legislação em vigor:

**8.2.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este termo de referência, contrato e seus anexos;

**8.2.1.2.** Receber o objeto nas condições estabelecidas neste termo de referência;

**8.2.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, para que seja por ele substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.2.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (fiscal do contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes neste, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.2.1.5.** Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

**8.2.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no termo de referência, contrato e anexos;



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO



- 8.2.1.7.** Aplicar, ao Contratado, as sanções previstas na lei no contrato quando couber;
- 8.2.1.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.2.1.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.2.1.10.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.2.1.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.2.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.2.1.13.** Exigir, a qualquer tempo do Contratado, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação;
- 8.2.1.14.** Designar representantes para a gestão e fiscalização do contrato dos termos do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 049/2024, art. 16.
- 8.2.2.** São obrigações do **CONTRATADO** além das previstas na minuta do contrato padronizada e na legislação em vigor:
- 8.2.2.1.** Cumprir todas as obrigações constantes do contrato, termo de referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2.2.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.2.2.3.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de gênica;
- 8.2.2.4.** Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte os materiais em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, contados a partir da notificação, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada do Contratado e anuência da Contratante;
- 8.2.2.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.2.2.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021;
- 8.2.2.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO



Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**8.2.2.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**8.2.2.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

**8.2.2.10.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**8.2.2.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

**8.2.2.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo os locais de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

**8.2.2.13.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

**8.2.2.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

**8.2.2.15.** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para habilitação na licitação;

**8.2.2.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**8.2.2.17.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Nº 14.133/2021);

**8.2.2.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**8.2.2.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133, de 2021.

**8.2.2.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**8.2.2.21.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel cumprimento do contrato;

**8.2.2.22.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a conclusão do serviço solicitado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

E-mail: [cpn@boavista.rr.gov.br](mailto:cpn@boavista.rr.gov.br)

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil 1011

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 52641927C

**8.2.2.23.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**8.2.2.24.** 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 nos serviços. (Art.125 da Lei nº. 14.133/2021);

**8.2.2.25.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

**8.2.2.26.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados

**8.2.2.27.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

**8.2.2.28.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

### **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(is) 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 049/2024.



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO



**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 (art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021);

**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 (art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021);

**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 (art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

**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 nº 049/2024.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DEMAIS PARTICIPANTES

### 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 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).

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

**9.1.9.** Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO



**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 PAGAMENTO:**

**9.2.1. SMEC, SMAG, SEMMA, SMSOP, SMPOFTI, SMAAI, SEDC E SMCP:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal Economia, Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação – SMPOFTI em até 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. AME**

**9.2.2.1.** O pagamento será efetuado pela Agência Municipal de Empreendedorismo – AME BV, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE/) e Certidões de Regularidade Fiscais vigentes.

**9.2.3. FETEC**

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

**9.2.3.2.** A contratada deverá manter durante toda execução do contrato as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

**9.2.3.3.** Qualquer documento apresentado para a realização de pagamento que não seja aprovado pela FEETEC será devolvido à contratada, para as correções, acompanhado dos motivos de sua rejeição; O prazo para o pagamento estabelecido acima, será contado a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de reajuste de seu valor ou qualquer ônus para a FEETEC;

**9.2.4. SMAS:**

**9.2.4.1.** O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, em até 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.



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO



**9.2.5.** 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.

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

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

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

**9.2.9.** 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.

**9.2.10.** 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 irreatáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, conforme Mapa Comparativo de Preço e Planilha de Custos (NUP 9.259806/2025) de 27/05/2025;

**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 cujos serviços 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 nº. 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.

**10.1.1.2. Justificativa de vedação de participação de pessoa física.**

**10.1.1.2.1.** A vedação à participação de pessoas físicas neste processo é a medida que se impõe, tendo em vista que os serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas, reservatórios e cisternas serão realizados de forma contínua e sob demanda em mais de 100 (cem) escolas da Rede Municipal de Ensino, o que necessitaria a contratação de empresa com estrutura operacional e profissionais habilitados para o atendimento às demandas, tornando incompatível a prestação por pessoas físicas

**10.1.1.2.2.** A referida vedação encontra-se balizada no artigo 4º e Parágrafo Único da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 116/2021, e atualmente adotada por esta Administração, *in verbis*:

**10.1.1.2.3.** Consoante o referido permissivo legal, embora esta Administração opte pela desnecessidade de exigir capital social mínimo na contratação, é imprescindível que o Contratado tenha estrutura mínima com equipamentos, instalações e equipe de profissionais técnicos para a execução do objeto, qualificação técnica que por si só é incompatível com a natureza profissional da pessoa física.

**10.1.1.2.4.** Portanto, resta demonstrado que a vedação à participação de pessoas físicas no processo licitatório é a medida que melhor atende ao interesse público em apreço.

**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

F-mail: [cnl@boavista.rr.gov.br](mailto:cnl@boavista.rr.gov.br)

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil 1011

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadeo.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 52641927C



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] ou [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);

### **10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Registro ou inscrição da licitante e/ou do responsável técnico em uma das entidades profissionais competentes, podendo ser:

**a.1)** CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);

**a.2)** CRQ (Conselho Regional de Química);

**a.3)** CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais).

**a.4)** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão essas exigências por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**b)** Apresentação de profissional técnico qualificado, devidamente registrado no CREA, CRQ ou CRT, com atestado de responsabilidade técnica que comprove a execução de serviços com características semelhantes, para fins de comprovação de aptidão técnica. Inclui-se:

**b.1)** Apresentação de Engenheiro Químico, Químico ou Químico Industrial para prestação dos serviços de limpeza, tratamento, higienização e conservação dos reservatórios.

**b.2)** No caso de o profissional não ser um Engenheiro Químico, Químico ou Químico Industrial, deverá ser apresentado documento, emitido pelo CREA, CRQ ou CRT, que comprove a sua aptidão para a responsabilidade técnica para a execução dos serviços.

**c)** 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.

**c.1.) Justificativa:** Considerando a análise técnica do setor demandante e as especificidades desta contratação, a exigência de comprovação de aptidão ou capacidade operacional para a execução de serviços similares, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, é indispensável para assegurar que a futura contratada tenha condições de cumprir os requisitos técnicos e operacionais necessários. Essa exigência, a ser demonstrada por meio da apresentação de certidões ou atestados regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, é razoável e atende ao princípio da proporcionalidade, uma vez que garante que a empresa possua experiência comprovada na execução de serviços semelhantes, preservando a qualidade e eficiência na execução contratual. Além disso, tal comprovação se faz necessária para mitigar riscos relacionados à inadequação técnica ou à incapacidade de execução dentro dos prazos e condições estabelecidos, considerando o número elevado de unidades escolares e administrativas abrangidas, muitas das quais localizadas em áreas de difícil acesso, como a zona rural. Por fim, a exigência mantém-se em conformidade com os princípios da ampla competitividade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que não impõe restrições desproporcionais ou limitações indevidas ao mercado, permitindo que empresas qualificadas concorram de maneira justa e transparente.

**10.1.4.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

**10.1.4.3.** 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.

**10.1.4.4.** 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.

**10.1.4.5.** Os profissionais indicados pelo licitante na forma da alínea “b”, do subitem 10.1.4 deverão participar do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**10.1.4.6.** 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.

**10.1.4.7.** Na hipótese do **subitem 10.1.4.6**, 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).

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

##### **10.1.6.1. DO CONSÓRCIO (art. 15, da Lei nº 14.133/2021)**

- a) Justificativa:** 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.

##### **10.1.6.2. DAS COOPERATIVAS (art. 16, da Lei 14.133/2021)**

- a)** Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, quando:
  - a.1)** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
  - a.2)** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
  - a.3)** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
  - a.4)** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
  - a.5)** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
  - a.6)** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
    - I) ata de fundação;
    - II) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
    - III) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
    - IV) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO



V) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

VI) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

**10.1.6.3. DA MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**

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

**a.1)** A obtenção de benefícios a que se refere a alínea “a” fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

**11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O valor estimado para aquisição do Objeto **é de R\$ 1.991.420,72 (Um milhão, novecentos e noventa e um mil, quatrocentos e vinte reais e setenta e dois centavos).**

**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):

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

**12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DEMAIS PARTICIPANTES**

**12.1.** O custo decorrente da contratação do objeto correrá pela seguinte dotação orçamentária:

**12.1.1. SMEC:**

**Unidade Orçamentária:** 020701 – SMEC / CONVÊNIO.

**Fonte de Recursos:** PRÓPRIO/QSE - QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO.

**Elemento de despesa:** 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

**Funcional Programática:** 12.365.0078.2050 - Assistência ao Educ. do Ensino Infantil – Creche; 12.365.0078.2055- Assistência ao Educ. do Ensino Infantil – Pré-Escola; 12.361.0016.2036 - Assistência ao Educando do Ensino Fundamental; 12.361.0015.2031 - Gestão das Atividades Administrativas da SMEC; 12.361.2018.2046 - Assistência ao Educ. Ensino Fundamental – Indígena.

**12.1.2. SMAG:**

**Unidade Orçamentaria:** 0601;

**Função Programática:** 04.122.0012.2.023;

**Categoria Econômica:** 3.3.90.39.00;



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO

**Fonte de Recursos:** 001 – Recursos Próprios;**12.1.3. SEMMA:****Unidade Orçamentária:** 022201**Funcional Programática:** 18 122 0084 2320**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00**Fonte de Recursos:** Recursos Próprio.**12.1.4. SMAS:****Gestão Administrativa do SUAS****Unidade Orçamentária:** 10.01**Função Programática:** 08.122.0046**Ação:** 2152.0000**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00**Fonte de Recursos:** 500 – Recursos não vinculados**12.1.5. SMSOP:****Unidade Orçamentária:** 0215**Funcional Programática:** 06 122 0066 2235**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00**Fonte de Recursos:** Próprio**12.1.6. SMPOFTI:****Unidade Orçamentária:** 1101;**Funcional Programática:** 04 122 0051 2191;**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00;**Fonte de Recursos:** 500 – RP.**12.1.7. SMAAI:****Unidade Orçamentária:** 1201**Funcional Programática:** 20.122.0054.2198**Elemento de Despesa:** 33.90.30.00**Fonte de Recursos:** Próprio**12.1.8. SEDC:****Unidade Orçamentária:** 02.03.02 – SEDC**Funcional Programática:** 04.122.0008.2014.000 – Gestão das Atividades Administrativas da SEDC**Elementos de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica**Fonte de Recurso:** PRÓPRIO**12.1.9. AME:****Unidade Orçamentária:** 2502;**Funcional Programática:** 23.122.0079.2399;**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00;E-mail: [cpil@boavista.rr.gov.br](mailto:cpil@boavista.rr.gov.br)

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil 1011

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CÓDIGO: 52641927C

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO

**Fonte de Recursos:** 1.500 – RP**12.1.10.FETEC:****Unidade Orçamentária:** 020703**Projeto/Atividade:** 04.122.0024.2.072**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00**Fontes de Recursos:** 1.500**12.1.11.SMCP:****Unidade Orçamentária:** 2101**Funcional Programática:** 15.451.0038.2307**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00**Fonte de Recursos:** Recursos Próprios**13. DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS****13.1.** Pretende-se a adoção do sistema de registro de preços, em razão:**13.1.1.** De não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Municipal, tendo em vista se tratar de serviços realizados sob demanda.**13.2.** A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida serão as constantes no Item 03 deste Termo de Referência. (art. 82, incisos I, da Lei nº 14.133/2021);**13.3.** Não haverá previsão de quantidade mínima de unidades de medida a ser cotada pelo licitante, devendo cotar com base no quantitativo máximo estimado;**13.4.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**13.5.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de execução/entrega ou de acondicionamento do objeto, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.**13.6.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes são as constantes na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.**13.7.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e observado o disposto no artigo 98, incisos I ao III, do Decreto Municipal nº 049/2024, convocará os interessados para no prazo de 03 dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.**13.7.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**13.7.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de prestação em igualdade de condições.**13.7.3.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. (artigo 101, §3º, do Decreto Municipal nº 049/2024)**13.7.4.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.E-mail: [cnl@boavista.rr.gov.br](mailto:cnl@boavista.rr.gov.br)

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil 1011

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadeao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 52641927C

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO



**13.8.** O prazo de validade da ata de registro de preço será de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 45 do Decreto Municipal nº 049/2024. (artigo 95 do Decreto Municipal nº 049/2024).

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

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

**14. JUSTIFICATIVA PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU**

**14.1.** Considerando que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, recebe transferências de recursos do federais e de programação orçamentária própria e outros que vierem a ser indicados na execução contratual.

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

**14.3.** Dessa forma, solicitamos que os Avisos de licitação, bem como todos os demais atos referentes ao procedimento licitatório, inclusive sua homologação e Ata de Registro de Preços, dos processos licitatórios desta pasta sejam publicadas do Diário Oficial da União – DOU, tendo em vista que no âmbito da Educação e Cultura, a qual, na esfera Municipal, é de competência desta Secretaria, a referida publicação se faz necessária para que seja possível a utilização de recursos federais, que possam vir a ser disponibilizados pela União no decorrer do procedimento licitatório ou da execução contratual.

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

**14.5.** Por fim, esclarecemos que nesta contratação, cuja modalidade é o pregão eletrônico, com fontes de recursos próprios e/ou federais, a publicação será no Diário Ofício da União - DOU, Diário Ofício do Município – DOM e Jornal de Grande Circulação Local.

**15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**15.1.** As publicações dos atos administrativos do extrato do edital, ata de registro de preço, contrato e seus respectivos aditivos ou apostilamentos serão publicados no Diário Ofício da União, Diário Ofício do Município – DOM e Jornal de Grande Circulação local para atendimento a transparência e publicidade com intuito da ampla concorrência quanto a pretendida contratação.

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

**15.3.** 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.

**15.4.** Em cumprimento ao disposto no §2º do art. 42 do Decreto Municipal nº 049/2024, as informações consolidadas, pela SMLIC, foram extraídas do Termo de Referência juntado ao **NUP. 9.078073/2025** (Órgão Gerenciador) e dos Ofícios Respostas dos Órgãos Participantes juntados ao **NUP. 9.088848/2025** e Termo de Juntada (**NUP 9.257918/2025**).

**15.5.** Em atenção a Lei nº 2.690 de 11 de março de 2025, publicada em DOM 6321 de 01 de Abril de 2025, que



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO



modifica a estrutura administrativa do poder executivo deste município, foram atualizadas as nomenclaturas das secretarias presentes neste Termo de Referência. A atualização da nomenclatura nos documentos e processos em trâmite é necessária para garantir conformidade com a nova legislação e indicar corretamente a atual organização administrativa.

**16. ANEXOS:****ANEXO I - DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS;****ANEXO II – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO POR PARTICIPANTE;****ANEXO III - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO;****ANEXO IV – LISTA DE ENDEREÇOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES.**

Boa Vista, data constante no sistema.

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

Consolidação:

*Assinatura Eletrônica***Raíssa Pires da Silva**

Assessora SUPLA/SMLIC

Matr.: 958803

De acordo:

*Assinatura Eletrônica***Kassia Raquel Pereira de Souza**

Gerente SUPLA/SMLIC

*Assinatura Eletrônica***Marcela Martins Costa**

Superintendente SUPLA/SMLIC

**ÓRGÃO GERENCIADOR:****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC***Assinatura Eletrônica***Lincoln Oliveira da Silva**

Secretário Municipal de Educação e Cultura

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES:****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG:***Assinatura Eletrônica***Márcio Vinicius de Souza Almeida**Secretário Municipal de Administração e Gestão  
de Pessoas**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA:***Assinatura Eletrônica***Sandro Barbot Aroso Maia**

Secretário Municipal de Meio Ambiente



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**

Superintendência de Planejamento – SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS:**

Assinatura Eletrônica

**Gabriel Sousa de Paula**Secretário Municipal de Assistência Social -  
Adjunto**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA – SMSOP:**

Assinatura Eletrônica

**Cláudio Galvão dos Santos**Secretário Municipal de Segurança e Ordem  
Pública**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SMPOFTI:**

Assinatura Eletrônica

**Luiz Renato Maciel de Melo**Secretário Municipal de Planejamento,  
Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS – SMAAI:**

Assinatura Eletrônica

**Cezar Carlos Soto Riva**Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos  
Indígenas**SECRETARIA EXECUTIVA DE DIREITO DO CONSUMIDOR – SEDC:**

Assinatura Eletrônica

**Zélio dos Santos Mota**

Secretário Executivo de Defesa do Consumidor

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO – AME:**

Assinatura Eletrônica

**Luciana Surita da Motta Macedo**

Presidente da AME

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

Assinatura Eletrônica

**José Diego da Silva**

Presidente da FETEC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO PÚBLICA – SMCP:**

Assinatura Eletrônica

**Daniel Soares Lima**

Secretário Municipal de Conservação Pública



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO

**ANEXO I**

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

ANEXO I									
PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVAS DE CUSTO GERAL									
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. TOTAL DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	ANEXO I	
								QUANT. TOTAL DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. TOTAL DE SERVIÇOS ANUAIS
1	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 1.000 litros	Serviço	336	676	372,92	252.093,92		
2	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 2.000 litros	Serviço	61	125	333,85	41.731,25		
3	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 3.000 litros	Serviço	32	64	585,00	37.440,00		
4	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 5.000 litros	Serviço	31	62	964,78	59.816,36		
5	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 6.000 litros	Serviço	17	34	1.437,50	48.875,00		
6	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 10.000 litros	Serviço	56	112	1.753,42	196.383,04		
7	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 15.000 litros	Serviço	23	46	1.361,82	62.643,72		
8	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 5.000 litros.	Serviço	26	52	1.416,21	73.642,92		
9	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 10.000 litros	Serviço	42	84	2.275,59	191.149,56		
10	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 11.600 litros	Serviço	22	44	2.663,51	117.194,44		
11	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 12.000 litros	Serviço	21	42	2.732,04	114.745,68		
12	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 15.000 litros	Serviço	23	46	3.566,90	164.077,40		
13	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 17.000 litros	Serviço	16	32	2.036,19	65.158,08		
14	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 20.000 litros	Serviço	33	66	3.761,62	248.266,92		



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
 Superintendência de Planejamento – SUPLA  
 Gerência de Processos - GEPRO

15	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 500 litros	Serviço	26	53	342,49	18.151,97
16	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisterna de 205.000 litros.	Serviço	1	2	14.315,33	28.630,66
17	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisterna de 46.000 litros.	Serviço	1	2	5.954,00	11.908,00
18	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisterna de 120.000 litros.	Serviço	2	4	8.865,66	35.462,64
19	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisterna de 57.000 litros.	Serviço	3	6	7.995,66	47.973,96
20	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixa d'água de 53.000 litros.	Serviço	1	2	7.297,33	14.594,66
21	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixa d'água de 32.000 litros.	Serviço	1	2	3.304,60	6.609,20
22	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 4.000 litros	Serviço	3	6	559,39	3.356,34
23	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 20.000 litros	Serviço	15	30	5.050,50	151.515,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>R\$ 1.991.420,72</b>

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO

**ANEXO II**

**PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTO POR PARTICIPANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC							
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 1.000 litros	Serviço	106	212	372,92	79.059,04
2	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 2.000 litros	Serviço	30	60	333,85	20.031,00
3	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 3.000 litros	Serviço	11	22	585,00	12.870,00
4	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 5.000 litros	Serviço	9	18	964,78	17.366,04
5	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 6.000 litros	Serviço	2	4	1.437,50	5.750,00
6	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 10.000 litros	Serviço	29	58	1.753,42	101.698,36
7	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 15.000 litros	Serviço	6	12	1.361,82	16.341,84
8	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 5.000 litros.	Serviço	4	8	1.416,21	11.329,68
9	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 10.000 litros	Serviço	20	40	2.275,59	91.023,60
10	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 11.600 litros	Serviço	2	4	2.663,51	10.654,04
11	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 12.000 litros	Serviço	1	2	2.732,04	5.464,08
12	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 15.000 litros	Serviço	1	2	3.566,90	7.133,80
13	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 17.000 litros	Serviço	1	2	2.036,19	4.072,38
14	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 20.000 litros	Serviço	16	32	3.761,62	120.371,84
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 503.165,70</b>	

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG							
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>caixas d'água de 1.000 litros</b>	Serviço	2	4	372,92	1.491,68
2	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>caixas d'água de 2.000 litros</b>	Serviço	3	6	333,85	2.003,10
9	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>cisternas de 10.000 litros</b>	Serviço	2	4	2.275,59	9.102,36
14	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>cisternas de 20.000 litros</b>	Serviço	1	2	3.761,62	7.523,24
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 20.120,38</b>	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS							
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>caixas d'água de 1.000 litros</b>	Serviço	58	116	372,92	43.258,72
2	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>caixas d'água de 2.000 litros</b>	Serviço	9	18	333,85	6.009,30
3	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>caixas d'água de 3.000 litros</b>	Serviço	6	12	585,00	7.020,00
4	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>caixas d'água de 5.000 litros</b>	Serviço	6	12	964,78	11.577,36
6	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>caixas d'água de 10.000 litros</b>	Serviço	7	14	1.753,42	24.547,88
7	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>caixas d'água de 15.000 litros</b>	Serviço	1	2	1.361,82	2.723,64
8	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>cisternas de 5.000 litros</b>	Serviço	1	2	1.416,21	2.832,42
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 97.969,32</b>	

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA							
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 1.000 litros	Serviço	4	8	372,92	2.983,36
15	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 500 litros	Serviço	5	10	342,49	3.424,90
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 6.408,26</b>	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA – SMSOP							
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 1.000 litros	Serviço	3	6	372,92	2.237,52
4	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 5.000 litros	Serviço	2	4	964,78	3.859,12
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 6.096,64</b>	

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SIMPOFTI							
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
6	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 10.000 litros	Serviço	5	10	1.753,42	17.534,20
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 17.534,20</b>	

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS – SMAAI							
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>caixas d'água de 1.000 litros</b>	Serviço	2	4	372,92	1.491,68
2	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>caixas d'água de 2.000 litros</b>	Serviço	1	2	333,85	667,70
8	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>cisternas de 5.000 litros</b> .	Serviço	1	2	1.416,21	2.832,42
12	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>cisternas de 15.000 litros</b>	Serviço	1	2	3.566,90	7.133,80
						<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	<b>R\$ 12.125,60</b>

SECRETARIA EXECUTIVA DE DIREITO DO CONSUMIDOR - SEDC							
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>caixas d'água de 1.000 litros</b>	Serviço	1	3	372,92	1.118,76
15	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de <b>caixas d'água de 500 litros</b>	Serviço	1	3	342,49	1.027,47
						<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	<b>R\$ 2.146,23</b>

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
 Superintendência de Planejamento – SUPLA  
 Gerência de Processos - GEPRO



653

AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO - AME							
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 1.000 litros	Serviço	3	9	372,92	3.356,28
2	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 2.000 litros	Serviço	3	9	333,85	3.004,65
7	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 15.000 litros	Serviço	1	2	1.361,82	2.723,64
12	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 15.000 litros	Serviço	1	2	3.566,90	7.133,80
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 16.218,37</b>	

261

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19  
 DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUÁRIOS  
 LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 271523276

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO



FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA - FETEC									
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO		
1	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 1.000 litros	Serviço	142	284	372,92	105.909,28		
4	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 5.000 litros	Serviço	4	8	964,78	7.718,24		
14	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 20.000 litros	Serviço	1	2	3.761,62	7.523,24		
16	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisterna de 205.000 litros.	Serviço	1	2	14.315,33	28.630,66		
17	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisterna de 46.000 litros.	Serviço	1	2	5.954,00	11.908,00		
18	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisterna de 120.000 litros.	Serviço	2	4	8.865,66	35.462,64		
19	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisterna de 57.000 litros.	Serviço	3	6	7.995,66	47.973,96		
20	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixa d'água de 53.000 litros.	Serviço	1	2	7.297,33	14.594,66		
21	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixa d'água de 32.000 litros.	Serviço	1	2	3.304,60	6.609,20		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>R\$ 266.329,88</b>		

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO PÚBLICA - SMCP**

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS (UND)	QUANT. DE SERVIÇOS ANUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 1.000 litros	Serviço	15	30	372,92	11.187,60
2	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 2.000 litros	Serviço	15	30	333,85	10.015,50
3	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 3.000 litros	Serviço	15	30	585,00	17.550,00
4	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 5.000 litros	Serviço	10	20	964,78	19.295,60
5	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 6.000 litros	Serviço	15	30	1.437,50	43.125,00
6	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 10.000 litros	Serviço	15	30	1.753,42	52.602,60
7	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 15.000 litros	Serviço	15	30	1.361,82	40.854,60
8	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 5.000 litros.	Serviço	20	40	1.416,21	56.648,40
9	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 10.000 litros	Serviço	20	40	2.275,59	91.023,60
10	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 11.600 litros	Serviço	20	40	2.663,51	106.540,40
11	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 12.000 litros	Serviço	20	40	2.732,04	109.281,60
12	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 15.000 litros	Serviço	20	40	3.566,90	142.676,00
13	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 17.000 litros	Serviço	15	30	2.036,19	61.085,70
14	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de cisternas de 20.000 litros	Serviço	15	30	3.761,62	112.848,60
15	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 500 litros	Serviço	20	40	342,49	13.699,60
22	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 4.000 litros	Serviço	3	6	559,39	3.356,34

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
 Superintendência de Planejamento – SUPLA  
 Gerência de Processos - GEPRO



656

23	13595	Serviço de limpeza, desinfecção química e higienização de reservatórios de caixas d'água de 20.000 litros	Serviço	15	30	5.050,50	151.515,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>R\$ 1.043.306,14</b>

264

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19  
 DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUÁRIOS  
 LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 271523276

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO

**ANEXO III**

**PROCEDIMENTOS GERAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

1. Programar o progressivo esvaziamento do reservatório inferior vedando o seu abastecimento, evitando assim o desperdício de água. Fazer o isolamento da área com cones e fita zebraada.
2. Antes de iniciar a limpeza, deve ser verificado se os equipamentos hidráulicos e elétricos estão em perfeito funcionamento, caso contrário deve-se comunicar aos fiscais do contrato.
3. Os funcionários que irão executar o serviço devem estar em perfeitas condições de higiene e munidos de fardamento, bem como de bota de borracha na cor branca.
4. Ao lavar caixas abastecidas as botas devem ser lavadas e esterilizadas com hipoclorito de sódio na proporção de 10%.
5. Nunca entrar em uma cisterna ou caixa d'água sem os equipamentos de segurança recomendados.
6. Os materiais necessários para a limpeza dos equipamentos e dos EPI's são:  
Hipoclorito e detergente.
7. Não deixar que água suja escoe na tubulação hidráulica, a mesma deve ser vedada no início dos serviços, ao término a vedação colocada deve ser retirada com cuidado para não danificar a tubulação.
8. Ao término dos serviços os equipamentos hidráulicos e elétricos deverão estar em perfeito funcionamento.
9. Para os serviços de limpeza em reservatórios de concreto, amianto, fibra e PVC, deve-se adotar os seguintes procedimentos:
  - 9.1. Limpeza**
    - 9.1.1. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
    - 9.1.2. Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
    - 9.1.3. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
    - 9.1.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
    - 9.1.5. O reservatório é lavado com água do próprio reservatório ou da caixa superior.
    - 9.1.5.1. Suas paredes, pisos e partes externas devem ser limpos através de sistema de hidrojateamento de alta pressão ou se necessário escovados com escova de fios plásticos, depois é feita a retirada da água suja por sistema de bombeamento. Este procedimento deve ser adotado para as caixas superiores e inferiores.
    - 9.1.6. Devem ser tomados todos os cuidados para não prejudicar a impermeabilização através da regulagem da pressão do lava-jato de alta pressão.
    - 9.1.7. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja;
    - 9.1.8. Nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
    - 9.1.9. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
    - 9.1.10. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos, ou esponjas, e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
    - 9.1.11. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO



**9.1.12.** Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos ou esponjas, e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;

**9.1.13.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa da limpeza;

**9.1.14.** Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório, se houver;

**9.1.15.** Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;

**9.1.16.** Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, havendo, comunicar ao fiscal do contrato, através do relatório de execução;

**9.1.17.** Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

**9.1.18.** Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;

**9.1.19.** No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.

### **9.2. Desinfecção**

**9.2.1.** Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;

**9.2.2.** Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;

**9.2.3.** Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção

**9.2.4.** Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;

**9.2.5.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;

**9.2.6.** Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;

**9.2.7.** Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;

**9.2.8.** Inspeccionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal do contrato, registrando inclusive no relatório de execução.



**ANEXO IV**  
**LISTAS DOS ENDEREÇOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC**

CRECHES		
ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
01	E.M. ALDO TORREIAS DO NASCIMENTO	Rua Bolívia, 606 - Cauamé
02	E.M. ANTÔNIO AIRTON OLIVEIRA DIAS	Rua Massaranduba, s/n - Paraviana
03	E.M. ÁUREA DE HOLANDA LIMA	Tr. dos Macuxis, s/n, Equatorial - Conjunto Cruviana
04	E.M. EMÍLIA RIOS PEIXOTO	Rua José Lacerda, s/n -Cidade Satélite
05	E.M. EUNICE QUEIROZ DE FARIA	Rua Josemar Batista de Souza, 341 - Cidade Satélite
06	E.M. FÁTIMA CÂNDIDO	Rua das Galáxias, 1794 - Cidade Satélite
07	E.M. PEDRO FERREIRA MONTEIRO	Av. Major Ecildon Pinto, 1309 - Laura Moreira
08	E.M. PROFESSOR FRANCISCO PEDROSA (ANEX. LAUCIDES)	Av. Uiramutã, 1678 – Doutor Airton Rocha
09	E.M. PROFESSOR JAMES MACELLARO THOMÉ	Rua PS 02, s/n - Centenário
10	E.M. PROFESSOR ODIR LUCAS DA SILVA	Rua Porto Velho, 314 - Nova Cidade
11	E.M. PROFESSORA LÍDIA COELHO TAVARES	Rua Bréscea, 526 - Centenário
12	E.M. PROFESSORA MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FREIRE BRANDÃO	Rua CC 24, s/n - Cidadão
13	E.M. VALDERLEIDE BARAÚNA BRANDÃO	Av. Ataíde Teive, s/n, Equatorial - Conjunto Cruviana
14	E.M. VILA JARDIM	Av. Jardim, Jatobá, s/n, Cidade Satélite - Conjunto Vila Jardim
15	E.M. WALDINETE DE CARVALHO CHAVES	Rua Delman Veras, 342 - Doutor Silvío Botelho
16	NÚCLEO ALVORADA	Rua Z-06, 2096 - Alvorada
17	NÚCLEO BELA VISTA	Rua dos Astros, 1885 - Bela Vista
18	NÚCLEO CENTENÁRIO	Rua Santa Maria, s/n - Centenário

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO



19	NÚCLEO CIDADÃO	RUA DOS TRABALHADORES, S/N - CIDADÃO
20	NÚCLEO CIDADE SATÉLITE I	Av. Sol, s/n - Cidade Satélite
21	NÚCLEO CIDADE SATÉLITE II	Rua J, s/n - Cidade Satélite
22	NÚCLEO EQUATORIAL	Tr. dos Macuxis, s/n - Equatorial
23	NÚCLEO EQUATORIAL II	Rua Maria Martins Vieira, 2409 - Equatorial
24	NUCLEO JARDIM CARANÃ	Rua Clarice de Melo Cabral, s/n - Jardim Caranã
25	NÚCLEO NOVA CIDADE	Rua Palmas, 868 - Nova Cidade
26	NÚCLEO PINTOLÂNDIA	Av. Nazaré Filgueiras, s/n - Pintolândia
27	NÚCLEO RAIAR DO SOL	Rua Universo, 1334 - Raiar do Sol
28	NÚCLEO SENADOR HÉLIO CAMPOS	Rua N-17 com a S-28 - Senador Hélio Campos
<b>PRÉ - ESCOLAS</b>		
29	E.M. CRIANÇA FELIZ	Av. Rui Baraúna, 1474 - Bairro União
30	E.M. BRANCA DE NEVE	Rua Carmelo, 1400 - Pintolândia
31	E.M. CANTINHO DO CÉU	Rua Cotingo, 48 - 13 de setembro
32	E.M. CUNHATÁ CURUMIM	Rua Professor Macedo, 608 - Buritis
33	E.M. DOUTOR SÍLVIO LEITE	Rua C-28 com Wolter Castelo Branco, 651 - Doutor Sílvio Leite
34	E.M. ESTRELINHA MÁGICA	Rua Expedito Francisco da Silva, 910 - Doutor Sílvio Leite
35	E.M. ISETE EVANGELISTA ALBUQUERQUE	Av. Nossa Senhora de Nazaré, 955 - Asa Branca
36	E.M. Jael da Silva Barradas	Rua Uruguai, 841 - Cauamé
37	E.M. JÓQUEI CLUBE	Rua CJ-06, s/n - Jóquei Clube
38	E.M. JOSÉ ARNÓBIO DA SILVA	Rua Pinto Martins, 462 - Cauamé
39	E.M. MARIA DE FÁTIMA FÁRIA ANDRADE	Rua Milão, 173 - centenário
40	E.M. PEQUENO PRÍNCIPE	Rua Joca Farias, 1018 - Caranã
41	E.M. PROFESSORA ANTONIA FERNANDES CUTRIM	Av. Abrahão Félix Lima, s/n - Jardim Tropical

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO



42	E.M. PROFESSORA DANÚBIA CARVALHO DE OLIVEIRA	Rua Pavão, 103/1 - Mecejana
43	E.M. PROFESSORA IVANY DOS SANTOS PARENTE	Rua Monte Sinai, s/n - Raiar do Sol
44	E.M. SONHO INFANTIL	Rua Deco Fonteles, 622 - Jardim Floresta
45	E.M. TIA LINDA	Rua Ver. Valdemar Gomes, 722 - Doutor Sílvio Botelho
46	E.M. VOVÓ CLARA	Rua Paraguai, 259 - Cauamé
47	E.M. VOVÔ DANDÃE	Av. Ataíde Teive, 2445 - Liberdade
48	E.M. VOVÓ EURÍDES	Rua Luiz Reis Cristo, 1160 - Jardim Equatorial
49	E.M. ZACARIAS ASSUNÇÃO RIBEIRO ARAÚJO	Rua Rio Verde, 164-180 - Bela Vista
<b>FUNDAMENTAL</b>		
50	CENTRO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO - CETEA	Av. Glaycon de Paiva, 1681 – São Vicente
51	CENTRO MUNICIPAL INTEGRADO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – CMIEE	Rua Paraíba, 444 - Bairro dos Estados
52	E.M. JARDIM DAS COPAÍBAS	Rua Governador Aquilino da Mota, s/n - Distrito Industrial
53	E.M. AQUILINO DA MOTA DUARTE	Rua Cecília Brasil, 1078 - Centro
54	E.M. ARCO-ÍRIS	Rua Massaranduba, 1551 - Paraviana
55	E.M. CANTINHO FELIZ	Rua Macunaíma, 392 - 13 de setembro
56	E.M. CENTENÁRIO DE BOA VISTA	Rua João Pereira Caldas, 460 - Aparecida
57	E.M. DALÍCIO FARIAS FILHO	Rua Piraíba, 1584 - Santa Tereza
58	E.M. DELACIR DE MELO LIMA	Rua Santo Agostinho, 175 - Centenário
59	E.M. FRANCISCO CÁSSIO DE MORAES	Rua Raimundo Alves Soares, 900 - Bairro União
60	E.M. FRANCISCO DE SOUZA BRÍGLIA	Rua das Extremosas, 312 - Pricumã
61	E.M. FREI ARTHUR AGOSTINI	Rua Surumú, 1905 - São Vicente
62	E.M. HILDA FRANCO DE SOUZA	Rua Latitudinal, 259 - Equatorial

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO

63	E.M. IOLÁDIO BATISTA DA SILVA	Rua Antônio Ferreira de Sousa, 445 - São Bento
64	E.M. JÂNIO DA SILVA QUADROS	Rua Maria Rodrigues dos Santos, 1570 - Tancredo Neves
65	E.M. JUSLANY DE SOUZA FLORES	Rua 08, 289 - Jardim Tropical
66	E.M. LAUCIDES INÁCIO DE OLIVEIRA	Av. A, s/n - Doutor Airton Rocha
67	E.M. LUIZ CANARÁ	Rua HC-14, 410 - Senador Hélio Campos
68	E.M. MARIA GOÇALVEZ VIEIRA	Rua Joca Farias, 1775 - Caranã
69	E.M. MARIA TERESA MACIEL DA SILVEIRA MELO	Rua Severiano Caetano, 310 - Jardim Floresta
70	E.M. MARLY MARTINS	Tancredo Neves
71	E.M. MARTINHA THURY VIEIRA	Rua Romênia, 146 - Cauamé
72	E.M. MENINO DE JESUS	Rua Lindolfo Bernardo Coutinho, 330 - Asa Branca
73	E.M. MENINO JESUS DE PRAGA	Rua Itajara, 225 - Jôquei Clube
74	E.M. NARA NEY	R. Francisco Paulino da Silva, 215 – Caçari.
75	E.M. NEWTON TAVARES	Rua Castelo Branco, 1277 - Calungá - Caetano Filho
76	E.M. NOVA CANAÃ	Rua Jericó, 405 - Nova Canaã
77	E.M. PALMIRA DE CASTRO MACHADO	Rua Monte Sinai, 403 - Profa Araceli
78	E.M. PEQUENO POLEGAR	Av. General Sampaio, 262 - 13 de setembro
79	E.M. PINGO DE GENTE	Rua Belarmino Fernando Magalhães, 1362 - Tancredo Neves
80	E.M. PROFESSOR CARLOS RAIMUNDO RODRIGUES	Rua H. Mardel de Magalhães, 1265 - Tancredo Neves
81	E.M. PROFESSORA AMAZONA DE OLIVEIRA MONTEIRO	Rua C-35, 623 - Doutor Sílvio Leite
82	E.M. PROFESSORA ANA SANDRA NASCIMENTO QUEIROZ	Av. do Sol, 623 - Cidade Satélite
83	E.M. PROFESSORA CARMEM EUGÊNIA	Av. Nossa Sra. de Nazaré, 475 - Asa Branca.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUÁRIOS  
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO EM <https://portalcidadeao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 271523276

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO



	MACAGGI	
84	E.M. PROFESSORA EDSONINA DE BARROS VILLA	Rua Amapá, 872 - Bairro dos Estados
85	E.M. PROFESSORA GLEMÍRIA GONZAGA ANDRADE	Av. do Sol, 395 - Cidade Satélite
86	E.M. PROFESSORA MARIA FRANCISCA DA SILVA LEMOS	Rua Mestre Albano, 1865 - Buritis
87	E.M. PROFESSORA MARIA GERTRUDES MOTA DE LIMA	Rua Antônio Coutrin, 1299 - Santa Luzia
88	E.M. RAIMUNDO ELOY GOMES	Av. Major Eceldon Pinto, 1000 - Senador Hélio Campos - Conjunto
89	E.M. RAIÃO DE SOL	Rua Curitiba, 446 - Nova Cidade
90	E.M. RUJANE SEVERIANO DOS SANTOS	Rua Euclides Gomes da Silva, s/n - Alvorada
91	E.M. SENADOR DARCY RIBEIRO	Av. Santo Antônio, 1138 - Equatorial
92	E.M. VALDEMARINA NORMANDO MARTINS	Rua Macapá, 740 - Nova Cidade
93	E.M. VOVÓ JÚLIA	Av. Mário Homem de Melo, 4665 - Caimbé.
<b>RURAL E INDIGENA</b>		
94	E.M. AURELIANO SOARES DA SILVA	Região do Truarú – Vicinal I P.A. Nova Amazônia
95	E.M. BALDUÍNO WOTTRICH	Zona rural – Monte Cristo
96	E.M. JOSÉ DAVID FEITOSA NETO	Região do Murupú - Pólo I P.A. Nova Amazônia/Murupú
97	E.M. LEILA MARIA DA SILVEIRA	Região do Murupú - Santa Fé
98	E.M. MARIA DE LOURDES DIAS DE ABREU	Vila do Passarão
99	E.M. FRANCISCA GOMES DA SILVA	Comunidade Serra do Truarú
100	E.M. INDÍGENA CLEMENTE DOS SANTOS	Comunidade Vista Nova
101	E.M. INDÍGENA DUKUZY SEBASTIÃO	Comunidade do Lago Grande
102	E.M. INDÍGENA IGNÊS BENEDICTO	Comunidade do Milho
103	E.M. INDÍGENA KO'KO ERMELINDA RAPOSO DA SILVA	Comunidade Campo Alegre

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUÁRIOS  
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 271523276

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO



104	E.M. INDÍGENA MARTINS PEREIRA DA SILVA	Comunidade do Morcego
105	E.M. INDÍGENA TUXAUA ALBINO MORAIS	Comunidade Ilha
106	E.M. INDÍGENA VOVÓ ANTÔNIA CELESTINA DA SILVA	Comunidade Vista Alegre
107	E.M. INDÍGENA VOVÓ JANDICO DA SILVA	Comunidade Serra da Moça
108	E.M. INDÍGENA VOVÓ TEREZA DA SILVA	Comunidade Darôra
109	E.M. INDÍGENA VOVÓ TEREZINHA DA SILVA	Comunidade Bom Jesus
110	E.M. VINCENTE ANDRÉ DA SILVA	Comunidade Truarú da Cabeceira
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>		
111	DEPÓSITO DA SMEC	R. Pacaraima, 361 - São Vincente
112	SEDE ADMINISTRATIVA SMEC	R. Waldner Jorge Ferreira da Silva, 147 - Caçari
113	BIBLIOTECA MUNICIPAL PROFESSOR ELOY GOMES	Av. Mario Homem de Melo, Praça Mané Garrincha.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUÁRIOS  
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 271523276



**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO

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

ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
01	Palácio 9 de Julho	R. Gen. Penha Brasil, 1011 – São Francisco Boa Vista - RR, 69305-130
02	Departamento de Gestão Patrimônio e Suprimento – DGPS	Av. Sebastião Diniz, 243 – Centro, Boa Vista - RR, 69301-040
03	Sector de Processo Administrativo – SPAD	R. Gen. Penha Brasil, 1011 – São Francisco, Boa Vista - RR, 69305-130
04	Superintendência de Gestão e Pessoas – GP	R. Prof. Agnelo Bitencourt, 232 – Centro Boa Vista - RR, 69301-430

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA**

ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
01	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA	RUA CLAUDIONOR FREIRE, 571 BAIRRO PARAVIANA
02	PARQUE ECOLÓGICO BOSQUE DOS PAPAGAIOS	RUA MOISÉS DE SOUZA S/N BAIRRO PARAVIANA

ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
01	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS	Rua Agnelo Bitencourt nº 208 – Centro, Boa Vista/RR
02	PROGRAMA FAMILIA QUE ACOLHE	Rua Sólton Rodrigues Pessoa, 615 - Pintolândia, Boa Vista/RR

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS**

ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
01	Secretaria Municipal de Assistência Social/SMAS - Sede	Rua Major Williams, nº 1687, bairro Centro
02	Centro de Referência Especializada de Assistência Social CREAS CENTRO	Av. Mário Homem de Melo, nº 514, bairro Centro
03	Centro de Referência Especializada de Assistência Social CREAS CENTENÁRIO	Rua Santo Agostinho, 193, bairro Centenário
04	Dedo Verde	Av. Brig. Eduardo Gomes - Horto Municipal, bairro dos Estados
05	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS - São Francisco	Rua Floriano Peixoto, 144, bairro Centro

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO

06	Centro de Referência de Assistência Social/ CRAS Cauamé	Rua Paraguai, n° 250, Cauamé
07	Centro de Referência da Assistência Social – CRAS Centenário - Cristiana Vicente Nunes	Rua Santo Agostinho, n° 193, bairro Centenário
08	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Dr. Silvio Leite	Rua Marieta de Melo Marques, n° 869, bairro Dr. Silvio Leite
09	Não informado	Não informado
10	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Nova Cidade	Rua Curitiba, n° 372, bairro Nova Cidade
11	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS União	Rua: Hilda Sobral Guedes, n° .81, bairro União
12	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Pintolândia Rua Delmam Veras s/n, bairro Silvio Botelho	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Pintolândia Rua Delmam Veras s/n, bairro Silvio Botelho
13	Centro de Artes e Esportes Unificados -PRAÇA CEU Rua Delmam Veras s/n, bairro Silvio Botelho	Centro de Artes e Esportes Unificados -PRAÇA CEU Rua Delmam Veras s/n, bairro Silvio Botelho
14	Projeto Crescer - Núcleo Pintolândia	Rua: Rosa Oliveira, n°.164, bairro Silvio Botelho
15	Projeto Art Canto Av. São Sebastião, n°473, bairro Cambará	Projeto Art Canto Av. São Sebastião, n°473, bairro Cambará
16	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente - CT/BV I - CT-I Rua Bento Brasil, n° 835B, bairro Centro	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente - CT/BV I - CT-I Rua Bento Brasil, n° 835B, bairro Centro
17	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente - CT/BV II. CT-II Rua Dico Vieira, n° 1497, bairro Caibé	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente - CT/BV II. CT II Rua Dico Vieira, n° 1497, bairro Caibé
18	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente - CT/BV III. CT-III Rua: Pedro Ademar Bantin, n° 1337, bairro Dr. Silvio Botelho	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente - CT/BV III. CT-III Rua: Pedro Ademar Bantin, n° 1337, bairro Dr. Silvio Botelho
19	Instituição Municipal de Acolhimento Infantil - Condomínio Pedra Pintada Rua: Walmir Sabino de Oliveira n° 307, bairro Centenário	Instituição Municipal de Acolhimento Infantil - Condomínio Pedra Pintada Rua: Walmir Sabino de Oliveira n° 307, bairro Centenário
20	Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência Rua Capitão Castro Mendes, n° 202 - bairro Caçari	Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência Rua Capitão Castro Mendes, n° 202 - bairro Caçari
21	Braços Abertos Rua: Major Manoel Corrêa n°.548, bairro São Francisco	Braços Abertos Rua: Major Manoel Corrêa n°.548, bairro São Francisco
22	Depósito/ Cauamé Av. Carlos Pereira de Melo, n° 207, bairro Jardim Floresta	Depósito/ Cauamé Av. Carlos Pereira de Melo, n° 207, bairro Jardim Floresta

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO



<b>23</b>	Depósito do Horto Municipal 01 Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes - Parque Anauá (Horto Municipal), bairro dos Estados	Depósito do Horto Municipal 01 Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes - Parque Anauá (Horto Municipal), bairro dos Estados
<b>24</b>	BUSCATIVA	Rua Agnelo Bitencourt nº 208 – Centro, Boa Vista/RR
<b>25</b>	Abertura de Novas unidades	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA – SMSOP**

ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
<b>01</b>	ROMU	Avenida Manoel Aniceto Pontes, Nº.96, Bairro Equatorial
<b>02</b>	DEFESA CIVIL	Rua Walmir Pereira da Rocha Nº 98, Bairro Caranã
<b>03</b>	GTAM	Avenida Brasil Nº 224 Pricumã
<b>04</b>	SMST	Avenida Capitão Júlio Bezerra, Nº 1481, Bairro 31 de Março, CEP 69.305-025

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SMPOFTI**

ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
<b>01</b>	Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF	Rua Coronel Pinto, nº 188, Centro
<b>02</b>	Departamento de Fiscalização da SEPF (prédio anexo)	Rua Coronel Pinto nº 232, Centro

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

ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
<b>01</b>	Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos indígenas – SMAAI	Rua Ajuricaba, 764 - Centro, Boa Vista - RR, 69301-070.
<b>02</b>	Centro de Difusão Tecnológica – CDT	RR 321, s/n, km 5, estrada do Bom Intento - Vale do Rio Branco – Boa Vista, Roraima

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO



**SECRETARIA EXECUTIVA DE DEFESA DO CONSUMIDOR – SEDC**

ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
01	Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor - SEDC	Av. Ville Roy, 6606, Centro

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO E FOMENTO – AME**

ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
01	Agência de Empreendedorismo e Fomento – AME (SEDE)	Rua: Floriano Peixoto, nº 379, centro - Plataforma 1, Orla Taumanan - CEP: 69.301-320   Boa Vista/RR
02	Agência de Empreendedorismo e Fomento – AME (CCTI)	Av. Surumu, 2128 - Mecejana, Boa Vista - RR

**FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA – FETEC**

ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
01	Teatro Municipal de Boa Vista	Av. Glaycon de Paiva, nº 1171, bairro São Vicente, Boa Vista/RR
02	Vila Olímpica Roberto Marinho	Av. Raimundo Rodrigues Coelho, 80, bairro Jardim Olímpico, Boa Vista/RR.
03	Parque do Rio Branco	Rua Castelo Branco, nº 236, bairro São Vicente, Boa Vista/RR.
04	Mirante Edileuza Lóz	Tv. Pres. Castelo Branco, nº 205, bairro Centro, Boa Vista - RR
05	Intendência	Rua Floriano Peixoto, s/n, bairro Centro (no Centro histórico da cidade de Boa Vista-RR)
06	Praça Moisés Lima da Silva (Picote)	Av. Cap. Ene Garcês - Centro, Boa Vista - RR
07	Complexo Ayrton Senna	Av. Cap. Ene Garcês - Centro, Boa Vista - RR
08	Centro de Artesanato e Geração de Renda Velia Sodré Coutinho	Av. Cap. Ene Garcês, 769-925 - Centro
09	Plataformas I e II Orla Taumanan	Rua. Floriano Peixoto - Centro, Boa Vista - RR
10	Palco Aderval da Rocha Ferreira	R. Carmelo, n.º 1400, bairro Nova Canaã, Boa Vista/RR

**Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC**  
Superintendência de Planejamento – SUPLA  
Gerência de Processos - GEPRO



669

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO PÚBLICA – SMCP**

ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
01	Secretaria Municipal de Serviços Públicos	Rua Carlos Natrod, N 654, Bairro Liberdade
02	Usina de Asfalto	BR-174 KM 1496
03	Mercado Municipal Romeu Caldas de Magalhães	Av. Glaycon de Paiva N 1778, Bairro Mecejana
04	Mercado Municipal São Francisco	Av. Major Williams, N 1009 Centro
05	Mercado Municipal Sabá Floresta	Av. Presidente Castelo Branco, nº 1847, São Vicente
06	Mercado Municipal Buritis	Av. Mário Homem de Melo - Buritis
07	Mercado Francisco Ferreira Lima	Av. Ataíde Teive, Asa Branca
08	Superintendência de iluminação Pública- SUIP	Rua Altair Pereira de Melo N 976, bairro União
09	Superintendência de Serviços Públicos-SSP	Av. Mario Homem de Melo 484, Centro
10	Futuros e possíveis locais gerenciados pela SMSP	

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUÁRIOS  
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: 271523276

277



Prefeitura Municipal de  
Boa Vista



Sistema de Serviços  
ao Cidadão

## REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo termo\_de\_referencia\_consolidado.pdf do documento **00000.9.265948/2025** foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
MARCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA 391.561.765-20	29/05/2025 09:35:59 LOGIN E SENHA
KÁSSIA RAQUEL PEREIRA DE SOUZA 939.147.502-78	29/05/2025 09:39:00 LOGIN E SENHA
DANIEL SOARES LIMA 724.834.661-68	29/05/2025 09:52:32 LOGIN E SENHA
LUIZ RENATO MACIEL DE MELO 099.605.382-49	29/05/2025 09:56:37 LOGIN E SENHA
CLAUDIO GALVAO DOS SANTOS 383.585.902-10	29/05/2025 10:00:26 LOGIN E SENHA
MARCELA MARTINS COSTA 672.897.892-53	29/05/2025 10:19:29 LOGIN E SENHA
LUCIANA SURITA DA MOTTA MACEDO 447.336.822-04	29/05/2025 11:28:36 LOGIN E SENHA
CEZAR CARLOS SOTO RIVA 517.315.929-49	29/05/2025 12:22:24 LOGIN E SENHA
LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA 517.258.432-34	29/05/2025 14:22:50 LOGIN E SENHA
GABRIEL SOUSA DE PAULA 683.740.972-72	29/05/2025 19:16:05 LOGIN E SENHA
ZELIO DOS SANTOS MOTA 650.851.672-87	30/05/2025 08:40:01 LOGIN E SENHA
JOSÉ DIEGO DA SILVA 893.719.762-68	30/05/2025 09:00:48 LOGIN E SENHA
SANDRO BARBOT AROSO MAIA 142.407.028-79	30/05/2025 10:10:19 LOGIN E SENHA
RAISSA PIRES DA SILVA 022.279.662-62	30/05/2025 10:19:57 LOGIN E SENHA

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAISSA PIRES DA SILVA EM 30/05/2025 10:19:57  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: SANDRO BARBOT AROSO MAIA EM 30/05/2025 10:10:19  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 12 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTE DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 52641927C