

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: menor preço; por **GRUPO/ITEM**, nos termos do artigo 40, §2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021 c/c Art. 19, §1º, Decreto Municipal 093/2025, nos termos do art. 61, incisos I, II, III ou IV, do Decreto Municipal nº 083/2025. Conforme arts. 17, inciso VI e 19, caput, do Decreto Municipal 093/2025).

1.4. A rigor, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade, princípio básico da licitação, propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos. Contudo no caso em tela, considerando a necessidade de entrega em mesmo lote e prazo, tendo em vista o fornecimento ser por demanda, a agilidade no trato com fornecedor único se torna indispensável para evitar atrasos e prejuízos no abastecimento, evitando a falta nas instalações e posto de apoio em missões de campo.

1.5. Por se tratar de Registro de Preços consta no anexo I, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos. (artigo 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

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 083/E 2025**, e **Decreto Municipal nº 093/2025** a Instrução Normativa SEGES/ME nº 073/2022 (quando a licitação envolver recursos federais oriundos de transferências voluntárias);

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAFÉ, AÇÚCAR E ÁGUA COM GÁS, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA.**

3.1.1. Além dos prédios o serviço prestado se estende ações sociais, onde se faz necessário o transporte de água mineral para abastecer os servidores nas operações pertinentes, gerando a variedade na aquisição conforme a necessidade de cada órgão ou entidade;

3.2. As **especificações, unidades e quantidades** da presente aquisição estão descritas no **Anexo I e II** deste Termo;

3.3. Trata-se de aquisição de bens 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, **c/c art. 4º, inciso I ou II do Decreto Municipal nº 083/2025;**

3.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, **Decreto Municipal nº 083/E 2025 art. 4º, inciso III;**

3.5 Justificativa para fornecimento contínuo

3.5.1 O fornecimento do objeto é enquadrado como continuado tendo em vista que a entrega dos bens é uma necessidade permanente da instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme justificativa a seguir:

3.5.1.1 Com base no estudo apresentado e na análise das necessidades rotineiras informadas por cada secretaria participante desta centralização, verifica-se que a demanda está em conformidade com o disposto no art. 105 e art. 106, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece que, para contratações de serviços ou fornecimentos de caráter continuado, a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, bem como a vantagem de sua manutenção.

3.5.1.2 Dessa forma, a futura contratação mostra-se juridicamente adequada, pois além de observar a



necessidade previamente identificada pelas secretarias, garante que a execução do objeto ocorrerá com a devida previsão orçamentária e com a comprovação da vantagem econômica e administrativa para a continuidade do fornecimento, atendendo ao princípio da eficiência e da responsabilidade fiscal previstos na legislação vigente.

3.5.1.3 Contratar uma empresa especializada assegura que o fornecimento seja feito de maneira regular aquisição material de consumo (CAFÉ, AÇÚCAR, ADOÇANTE E ÁGUA COM GÁS), atenda aos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos de saúde, evitando riscos à saúde dos agentes.

3.5.1.4 A ausência de um contrato específico para o fornecimento de aquisição material de consumo (café, açúcar, adoçante e água com gás), pode gerar atrasos, custos adicionais e improvisações que afetam a logística e eficiência das operações da instituição. Um contrato contínuo centraliza o fornecimento e garante previsibilidade orçamentária.

3.5.1.5 Além disso, é necessário que a instituição ofereça de qualidade para todos àqueles que frequentam suas instalações, sejam servidores, gestores, autoridades ou público em geral, sem maiores distinções.

3.5.1.6 Essa contratação visa priorizar o bem-estar dos servidores, gestores, autoridades, melhorar as condições de trabalho e assegurar a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população pela Administração Direta e Indireta desta Prefeitura Municipal, bem como garantir ao público em geral que frequentam as dependências dos órgãos em eventos, reuniões e/ou atendimentos de serviços e políticas públicas conforto e serviço de qualidade.

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

3.6. A Secretaria Municipal de Compras - SMLIC, será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

3.7. O(s) Órgão(s) Participante(s) é/são:

3.7.1. Secretaria Municipal de Governo – **SMGOV**;

3.7.2. Procuradoria Geral do Município - **PGM**;

3.7.3. Secretaria Municipal da Casa Civil – **CCM**;

3.7.4. Secretaria Municipal de Controle e Transparência - **SMCT**;

3.7.5. Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas- **SMAG**;

3.7.6. Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **SMEC**;

3.7.7. Secretaria Municipal de Saúde – **SMSA**;

3.7.8. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – **SEMADS**;

3.7.9. Secretaria Municipal de Obras - **SMO**;

3.7.10. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia Da Informação **SMPOFTI**;

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

3.7.12. Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMMA**;

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

3.7.14. Secretaria Municipal de Comunicação – **SEMUC**;

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

3.7.16. Secretaria Municipal de Convênios - **SEMCONV**;

3.7.17. Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – **SEMOB**;

3.7.18. Agência Municipal do Empreendedorismo -**AME BV**;

3.7.19. Agência Reguladora Municipal – **ARM**;

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

3.7.21. Secretaria Executivo de Defesa do Consumidor **PROCON /SEDC**.

3.7.22. Os itens e quantidades almejadas pelo Órgão Gerenciador, bem como pelos Órgãos Participantes, constam no **Anexo I**.



4. DA DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES DE CONTRATAÇÃO DE CADA SECRETARIA PARTICIPANTE:

4.1 DA JUSTIFICATIVA:

4.1.1. DA SMLIC: A presente demanda tem por finalidade a aquisição de café e açúcar destinados ao consumo interno da Secretaria Municipal de Licitações e Compras, com o objetivo de garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e assegurar a adequada recepção de visitantes, representantes de outros órgãos públicos que participam constantemente de reuniões e atendimentos nesta secretaria. A disponibilização de café e açúcar se mostra indispensável, uma vez que são insumos de consumo diário e habitual, fortemente associados ao bem-estar e à rotina de expediente dos servidores, contribuindo para a manutenção da disposição, concentração e integração da equipe ao longo da jornada de trabalho. Do ponto de vista instrucional, a aquisição de café e açúcar também se justifica pela necessidade de hospitalidade e de boa condução das reuniões técnicas e administrativas, uma vez que a oferta dessas bebidas é prática consolidada e esperada na Administração Pública. A inexistência de tais itens poderia gerar desconforto e prejudicar a imagem da secretaria perante autoridades, parceiros institucionais e fornecedores, enquanto sua presença fortalece a cordialidade, o profissionalismo e a boa-fé nos encontros realizados. A estimativa de consumo de café e açúcar foi elaborada com base no número de servidores atualmente lotados na secretaria, no fluxo constante de reuniões internas e externas e no consumo médio mensal identificado, projetado para o período de doze meses, quantitativo que será descrito oportunamente no tópico “Especificação do Objeto”. A aquisição planejada desses insumos evita compras fragmentadas, permite padronizar a qualidade, otimiza a gestão de estoque e gera economia de escala, atendendo aos princípios da economicidade, da eficiência e da continuidade do serviço público, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes do Plano de Contratações Anual. Dessa forma, a contratação de café e açúcar mostra-se plenamente necessária e vantajosa para a administração, por garantir a manutenção da rotina administrativa, o bem-estar dos servidores e a adequada recepção institucional, assegurando a continuidade dos trabalhos desempenhados pela SMLIC em atendimento ao interesse público;

4.1.2. SMGOV: A continuidade na aquisição de café tradicional, café gourmet, açúcar e água com gás é necessária para assegurar o pleno funcionamento das atividades institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Governo (SMGOV), as quais incluem reuniões administrativas, eventos oficiais, recepção de autoridades e atendimento ao público. Tais ações demandam, de forma permanente, a disponibilização de itens essenciais ao acolhimento, conforto e bem-estar de participantes e servidores. A interrupção no fornecimento prejudicaria a rotina institucional, comprometendo a qualidade do atendimento, o acolhimento adequado aos públicos interno e externo e a manutenção de condições mínimas de hospitalidade nas dependências da Secretaria. Dessa forma, a aquisição dos referidos itens deve ser mantida de forma contínua, observando-se os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência administrativa e do interesse público. A contratação será estruturada de forma a permitir o fornecimento contínuo com entregas parceladas, mediante ordens de fornecimento, e com possibilidade de prorrogação nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa de vantajosidade e interesse da Administração.

4.1.3. PGM: O consumo de café e açúcar é um elemento tradicional na cultura organizacional do serviço público, sendo amplamente utilizado em reuniões e no dia a dia dos servidores. A disponibilização desses itens visa promover um ambiente de trabalho mais acolhedor e produtivo, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados. Além disso, a aquisição de café e açúcar é necessária para manter o atendimento ao público externo, garantindo uma hospitalidade adequada aos cidadãos que buscam os serviços da PGM. Importante ressaltar que o café em pó e o açúcar são alimentos amplamente consumidos, tanto no Gabinete quanto nas Especializadas.

4.1.4. CASA CIVIL: A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento de gêneros alimentícios, compreendendo café em pó, açúcar cristal e adoçante, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal da Casa Civil – CCM. A aquisição se faz necessária para atender às necessidades



rotineiras da Secretaria, especialmente em reuniões institucionais, capacitações, eventos oficiais, bem como no acolhimento de autoridades, visitantes e servidores. Tais itens são considerados essenciais para assegurar condições adequadas de hospitalidade e bom funcionamento das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pelo órgão. Ademais, a contratação de empresa especializada possibilitará a manutenção de estoque mínimo e a reposição regular dos insumos, de forma a garantir eficiência, economicidade e continuidade dos serviços, observando-se os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei n.º 14.133/2021.

4.1.5. SMCT: Justifica-se a aquisição de café e açúcar considerando a necessidade de garantir condições adequadas ao pleno funcionamento das atividades desta Secretaria Municipal de Controle e Transparência (SMCT). A demanda visa atender tanto o público interno quanto o público externo que, de forma direta ou indireta, participam das ações desenvolvidas pela unidade. Os gêneros solicitados destinam-se ao consumo durante atendimentos, reuniões ordinárias e extraordinárias, eventos institucionais e demais atividades administrativas que demandam a recepção de pessoas, contribuindo para a manutenção de um ambiente organizacional acolhedor e compatível com a relevância das funções exercidas pela SMCT.

4.1.6. SMAG: Os materiais a serem adquiridos serão destinados a reposição do estoque para o ano de 2026, considerando que são necessários para o preparo de bebidas quentes e frias (café, chás, sucos), servidas nas unidades da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, a referida aquisição, visa atender ao público interno e externo das unidades, durante o desenvolvimento das atividades laborais, atendimentos, reuniões e demais eventos, proporcionando estímulos e satisfações no ambiente de trabalho, bem como, a usuários dos serviços prestados pela Administração e demais visitantes. Em função disso, faz-se necessário aquisição dos materiais.

4.17. SMEC: A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, justifica a presente solicitação de aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis, especificamente café torrado e moído e açúcar cristal, com a finalidade de atender às necessidades cotidianas dos servidores desta Secretaria, durante o expediente regular, bem como suprir as demandas oriundas de reuniões, formações, treinamentos e demais eventos internos promovidos ao longo do ano letivo. A aquisição visa proporcionar condições adequadas de acolhimento e bem-estar aos servidores que atuam diretamente nos departamentos administrativos da SMEC, assim como aos profissionais da educação (professores, gestores escolares, técnicos pedagógicos) que participam de encontros formativos e reuniões organizadas pela Secretaria. Além disso, trata-se de insumo de uso rotineiro, cuja disponibilidade contribui para a manutenção de um ambiente institucional mais receptivo e funcional, especialmente durante atividades desenvolvidas nos turnos matutino e vespertino. Considerando que o consumo desses itens ocorre de forma contínua e em pequenas quantidades, a presente solicitação tem por objetivo recompor os estoques mínimos, garantindo o atendimento regular das demandas internas e evitando a descontinuidade nos serviços administrativos e pedagógicos da sede.

4.1.8. SMSA: O fornecimento de café, açúcar se faz necessário para atender ao consumo de visitantes, autoridades bem como funcionários desta Secretaria Municipal de Saúde. O consumo diário de café, de acordo com especialistas faz com que o cérebro permaneça mais atento e capaz para as atividades intelectuais diárias, além de estimular a atenção, memória e concentração, contribuindo, ainda, para diminuir a incidência de apatia e depressão. Considerando os benefícios resultantes desta contratação, espera-se a garantia do suprimento de café e açúcar para atender às necessidades desta Secretaria, melhorando o ambiente de trabalho e promovendo o bem-estar dos colaboradores pois é uma prática comum entre os funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, desempenhando um papel significativo no cotidiano e bem-estar desses profissionais. Esta justificativa formal explora a relevância desses gêneros alimentícios sob diferentes perspectivas, abordando tanto os aspectos físicos quanto os funcionais, sociais e psicológicos no qual a sua interrupção no fornecimento desses produtos poderá comprometer o bom andamento das atividades administrativas especialmente ao que se refere a qualidade de vida dos servidores e de-



mais colaboradores Tendo em vista, o levantamento realizado pela Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, identificou-se que esta Secretaria demanda de um número de 250 servidores, e após a pesquisa do consumo dos gêneros alimentícios de açúcares e cafés, foram observados o quantitativo de 35 pacotes de café por dia, totalizando 140 pacotes mensal, e o quantitativo de 15 quilos de açúcar por semana, totalizando 60 quilos por mês conforme tabela no Anexo I. Dessa forma, manifestamos interesse no Registro de Preços para atender as demandas dos suprimentos já mencionados, para garantir que continuem a contribuir de maneira positiva para o funcionamento eficaz desta SMSA. Para a devida execução deverá ser considerado as situações supracitadas, tais como os itens presentes que não atendam à demanda da alimentação na sua totalidade e a forma de entrega que deverá ser mensal e serão entregues no horário de expediente ao DGPS - Departamento de Gestão Patrimônio e Suprimentos, situada na Av. Sebastião Diniz, nº 243 — Centro, Boa Vista — Roraima, no horário no horário de 08:00h às 14:00h.

4.1.9. SEMADS: A presente contratação visa contribuir para o melhor desempenho e produtividade dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS, tendo em vista que o consumo moderado de café aumenta significativamente a produtividade, pois a cafeína age como um estimulante natural, melhorando a concentração, o estado de alerta e a atenção, além de possuir propriedades que podem reduzir a fadiga. Somado a isso, as pausas para o café, são de suma importância para convívio no ambiente corporativo, haja vista que, podem estimular a criatividade, bem como, promover a socialização e a colaboração entre colegas, elevando o nível de bem-estar no ambiente de trabalho, contribuindo, desta maneira para que as atividades sejam desenvolvidas com maior efetividade.

4.1.10. SMO: A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos foi baseada na necessidade de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal, produtos que apoiam a realização das atividades administrativas essenciais.

4.1.11. SMPOFTI: A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia Da Informação SMPOFTI confirma a participação do registro de preços (café e açúcar). Considerando a necessidade de manter condições adequadas de atendimento e acolhimento no âmbito desta Secretaria, faz-se necessária a contratação de gêneros alimentícios como café, açúcar e adoçante. Esses itens são de uso rotineiro e indispensáveis, tanto para o consumo dos servidores e colaboradores durante a jornada de trabalho, quanto para o oferecimento aos visitantes, autoridades, parceiros institucionais e demais cidadãos que frequentam a Secretaria. A disponibilização desses produtos contribui para a manutenção de um ambiente de trabalho mais saudável, favorece a receptividade e a cordialidade no atendimento ao público, além de demonstrar zelo nas relações institucionais. Dessa forma, a aquisição de café, açúcar se justifica como medida essencial para garantir o bom funcionamento das atividades da SMPFOTI.

4.1.12. SMAAI: A Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, por meio de suas unidades administrativas, incluindo o Centro de Difusão Tecnológica (CDT), dispõe de espaços adequados para o preparo de café e demais serviços de apoio. Considerando a necessidade de reabastecimento dos estoques de café e açúcar, torna-se imprescindível a aquisição desses gêneros alimentícios para suprir a demanda prevista para o período de 12 (doze) meses, garantindo o funcionamento regular das atividades institucionais. A contratação justifica-se pelo atendimento às necessidades do público interno e externo das unidades da SMAAI, assegurando o fornecimento desses itens em situações como:

- a) desenvolvimento das atividades laborais cotidianas;
- b) atendimentos administrativos e técnicos;
- c) reuniões internas e interinstitucionais;
- d) eventos e demais ações promovidas pela Secretaria.



Dessa forma, a aquisição proposta visa assegurar condições adequadas de trabalho, acolhimento e atendimento, contribuindo para a manutenção da eficiência dos serviços prestados pela SMAAI à sociedade.

4.1.13. SEMMA: A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de consumo, compreendendo café em pó, açúcar cristal e adoçante, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA. A aquisição se faz necessária para atender às necessidades rotineiras da Secretaria, especialmente em reuniões institucionais, capacitações, eventos oficiais, bem como no acolhimento de autoridades, visitantes e servidores. Tais itens são considerados essenciais para assegurar condições adequadas de hospitalidade e bom funcionamento das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pelo órgão. Ademais, a contratação de empresa especializada possibilitará a manutenção de estoque mínimo e a reposição regular dos insumos, de forma a garantir eficiência, economicidade e continuidade dos serviços, observando-se os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei n.º 14.133/2021.

4.1.14. SMCP: A presente contratação tem por objeto a aquisição de material de consumo (café, açúcar e adoçante), destinados a suprir as demandas da Secretaria Municipal de Conservação Pública – SMCP. A aquisição justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de acolhimento e atendimento, tanto para os servidores que desempenham suas funções diárias, quanto para os cidadãos que procuram a Secretaria. O fornecimento de tais itens contribui para a manutenção de um ambiente organizacional mais saudável, proporcionando melhores condições de trabalho, bem-estar aos colaboradores e adequado atendimento ao público. Além disso, o consumo de café, açúcar e adoçante é uma prática habitual em repartições públicas, representando itens de consumo de natureza contínua, que visam atender à rotina administrativa e institucional da Secretaria. Ressalta-se que a ausência destes insumos pode comprometer a dinâmica de trabalho, a recepção de visitantes e a qualidade no atendimento prestado. Destaca-se que a contratação encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial no disposto em seu art. 11, que estabelece a observância dos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da busca pela satisfação do interesse público, os quais orientam a presente demanda. Dessa forma, evidencia-se a indispensabilidade da aquisição de café, açúcar e adoçante, a fim de garantir o pleno funcionamento das atividades da Secretaria assegurando a manutenção da rotina administrativa e o adequado atendimento aos usuários dos serviços públicos. Do ponto de vista social e institucional, a presença desses insumos também se revela essencial em reuniões, audiências e atendimentos externos, nos quais a recepção adequada de autoridades, parceiros institucionais e cidadãos traduz a postura de respeito, cordialidade e eficiência da Administração Pública. A ausência desses materiais, ao contrário, poderia comprometer a boa imagem do órgão, bem como a qualidade da prestação de serviços públicos. Importa destacar que tais itens são de consumo contínuo, demandando reposição periódica e sistemática, o que exige a contratação de forma planejada para evitar interrupções. Assim, a aquisição se alinha ao dever de a Administração zelar pela continuidade do serviço público, princípio basilar previsto no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.15. SEMUC: Informamos que, esta Secretaria Municipal de Comunicação não dispõe de nenhum processo para aquisição dos materiais supracitado. Isto posto, fica evidenciada a necessidade da contratação de empresa para prestação de serviços de aquisição de café e açúcar. Ressaltamos que a participação do Registro de Preços supracitado, justifica-se pela vantajosidade para a Administração Pública para a agilidade da contratação, considerando que a participação do Registro de Preços sendo um processo menos oneroso do que um processo licitatório independente. Portanto, tendo em vista os dados aqui apresentados, esta Secretaria Municipal entende que a vantagem na participação do Registro de Preços, ora pretendida encontram-se plenamente demonstrada. Local e horário da prestação dos serviços: As solicitações serão realizadas através de ORDEM DE ENTREGA, as quais serão encaminhadas via eletrônica (e-mail).

4.1.16. SMSOP: A aquisição do objeto em questão, visa atender às demandas da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, especialmente no que se refere ao consumo interno pelos servidores da Guarda Civil Municipal, que atuam em regime de plantão de 24 horas. Esse modelo de escala exige condições adequadas para o desempenho das funções, e a disponibilização de itens básicos como café e açúcar contribui significativamente para o bem-estar e a manutenção da atenção e disposição dos



agentes durante os longos períodos de serviço. Além do consumo pelos servidores em serviço, a contratação também se justifica pela necessidade de oferecer um atendimento digno e acolhedor ao público externo que se dirige à secretaria em busca de suporte ou esclarecimentos. A oferta desses itens, em situações como reuniões, esperas ou atendimentos diversos, demonstra atenção à cidadania e contribui para a humanização do serviço público. É importante destacar que a Guarda Civil Municipal desempenha um papel essencial na segurança da população, atuando em diversas frentes, inclusive em ocorrências emergenciais e eventos institucionais. A disponibilidade de café e açúcar durante as atividades diárias e extraordinárias fortalece as condições de trabalho dos servidores e garante maior eficácia na prestação dos serviços. Dessa forma, a presente contratação se mostra necessária para assegurar a continuidade e a qualidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, promovendo condições adequadas aos servidores plantonistas e um atendimento mais receptivo à população. A aquisição será realizada conforme os princípios legais da administração pública, observando critérios de economicidade, necessidade e interesse coletivo.

4.1.17. SEMCONV: O presente procedimento tem por finalidade a aquisição de café e de açúcar, haja vista a necessidade de garantir o fornecimento de produtos essenciais aos servidores, visitantes, autoridades e demais convidados, promovendo o bem-estar e a produtividade das atividades. Atualmente a Secretaria não possui processo próprio para o fornecimento desses itens, sendo imprescindível a aquisição desses gêneros alimentícios.

4.1.18. SEMOB: A aquisição de café, açúcar e adoçante é necessária para atender à demanda contínua da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (SEMOB), uma vez que se trata de itens de consumo constante e essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas. Esses produtos destinam-se ao uso em reuniões institucionais, capacitações, eventos oficiais e também no atendimento diário a autoridades, servidores e visitantes. A disponibilidade desses gêneros alimentícios contribui para assegurar condições adequadas de recepção e hospitalidade, reforçando a imagem de organização e respeito da Administração Pública. Além de apoiar o bom andamento das atividades da Secretaria, a aquisição promove um ambiente organizacional mais acolhedor e funcional, favorecendo a produtividade das equipes e garantindo suporte às atividades internas e externas do órgão. Ressalta-se que a contratação observa os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, por se tratar de itens de necessidade constante que requerem fornecimento regular. Dessa forma, a presente demanda mostra-se indispensável, uma vez que a falta desses insumos comprometeria a rotina de trabalho e a adequada condução das atividades institucionais da SEMOB.

4.1.19. AME BV: Considerando a necessidade de contribuir para um ambiente mais acolhedor e agradável aos empreendedores beneficiários, servidores, e colaboradores durante as capacitações, reuniões e eventos internos que esta Agência Municipal realiza durante todo o exercício. Faz-se necessária a aquisição da presente demanda, visando garantir o fornecimento, de forma a assegurar o bem-estar de todos. Considerando que essa aquisição está prevista no planejamento anual, que prever o atendimento de acordo com as necessidades, evitando assim, a falta desses produtos, e/ ou causando aquisições emergenciais, ratificamos a necessidade de aquisição dos produtos, conforme quantitativo, anexo.

4.1.20. ARM: Os produtos a serem adquiridos serão destinados, para o preparo de bebidas quentes (café), servidas nos departamentos da Agência Reguladora Municipal, proporcionando estímulos e satisfações no ambiente de trabalho bem como a usuários dos serviços prestados pela Administração e demais visitantes. Ademais a referida aquisição, visa atender o público interno e externo dessa Agência, durante o desenvolvimento das atividades laborais, atendimentos, reuniões e demais eventos.

4.1.21. PRESSEM: Levando em consideração suprir as necessidades do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, o presente procedimento tem por finalidade a aquisição de café, açúcar e adoçante. Essa justifica-se em virtude de garantir o fornecimento de produtos essenciais aos colaboradores, visitantes e ao público que necessita de atendimentos presenciais neste regime, promovendo-se atendimento adequado, bem-estar e produtividade. Ademais, o café é uma bebida comum em ambientes de trabalho, como forma de estimular a concentração. O café adoçado é muito comum, podendo ser servido com açúcar ou adoçante.

4.1.22. SEDC: A contratação de café se faz necessária para atender às demandas diárias do PROCON, considerando o fluxo contínuo de consumidores, fornecedores e servidores que participam de atendimentos, reuniões, audiências de conciliação, fiscalização e demais atividades institucionais. -



Garantir condições adequadas de acolhimento ao público atendido, promovendo um ambiente humanizado e cordial; - Apoiar a realização de reuniões e audiências; - Oferecer suporte aos servidores e colaboradores que desempenham funções essenciais ao bom andamento das atividades, assegurando maior bem-estar e produtividade.

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

5.1. Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela equipe de planejamento é a realização do procedimento licitatório para registro de preços para futura aquisição MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, ADOÇANTE E ÁGUA COM GÁS).

5.2 A solução deve abranger o fornecimento e entrega de forma periódica conforme a solicitação, no Departamento de Gestão Patrimônio e Suprimentos – DGPS, localizado na **Av. Sebastião Diniz, nº 243, Centro, Boa Vista-RR** sem encargos adicionais, sendo previsto ainda o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06(seis) meses e o prazo de garantia, caso seja a hipótese do objeto demandado, é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.3.1. As quantidades estimadas foram definidas com base nos Documentos de Formalização de Demandas (DFD) encaminhados pelas secretarias participantes desta centralização, devidamente ratificadas e consolidadas no Plano de Contratações Municipal (PCM) para o exercício de 2025.

5.3.2. Essa metodologia observa as disposições do Decreto Municipal nº 083/E/2025, que regulamenta os princípios, normas e diretrizes gerais de gestão de compras no âmbito da Administração Pública Municipal, notadamente os arts. 3º, XI e XIX, art. 25 e art. 27, que disciplinam o documento de formalização de demanda, o plano de contratações municipal e a centralização de compras e contratações, assegurando planejamento adequado, racionalização de recursos e economicidade, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

6. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO;

6.1 Considerando a necessidade de aquisição do objeto acima destinados ao consumo interno nos setores administrativos, propõe-se o agrupamento dos itens café, café gourmet, açúcar e adoçante dietético em um único grupo e um item, sendo esta água com gás.

6.2 O agrupamento dos itens mencionados fundamenta-se na afinidade de uso e destinação comum, visto que o café, o açúcar e o adoçante são produtos complementares entre si, utilizados de forma conjunta e contínua no preparo e consumo de bebidas quentes em ambientes administrativos. Tal associação assegura maior padronização do fornecimento, facilidade logística e uniformidade na qualidade dos produtos disponibilizados.

6.3 A medida também encontra respaldo no art. 11, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina que as contratações devem observar a padronização do objeto e a vantajosidade para a Administração Pública, bem como no princípio da eficiência administrativa, previsto no art. 5º, caput, do mesmo diploma legal.

6.3.1 Por outro lado, a água com gás foi mantida como item individualizado, considerando tratar-se de produto distinto quanto à natureza e uso, não se caracterizando como item complementar aos anteriores. Além disso, a aquisição separada permite ampla competitividade entre fornecedores específicos do produto, garantindo melhor comparação de preços e evitando a restrição indevida à participação de licitantes especializados.

6.4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

6.4.1 No que pese a vigência da Lei Federal nº 14.133/2021, sobretudo, a necessidade estampada de período para implantação e realização de possíveis ajustes da referida Lei, tal como, a previsão contida no art. 12, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/2021 conjugado com o Decreto Municipal nº 083/2025, que recomendam a elaboração do Plano de Contratações Municipal (PCM), destacamos que o objeto da presente demanda possui A Previsão da demanda encontra-se presente no Plano de Contratações Municipal (PCM): ID1 e ID2.



7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1.1. Os presentes Itens deverão atender às condições de exatidões de todas as especificações e padrões solicitados, descritos no quadro de especificações do presente Estudo técnico.

7.1.1.2. Logísticas e Entregas

7.1.1.3. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme Ordem de Fornecimento, evitando acúmulo de estoques e risco de vencimento.

7.1.1.4. As entregas serão programadas trimestralmente, de acordo com a demanda de cada Secretaria.

7.1.1.5. O prazo para entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Entrega pela Contratada.

7.1.1.6. O transporte deve assegurar que os produtos cheguem em perfeitas condições, com embalagens íntegras e lacradas.

7.1.1.7. A contratada deverá substituir em até **10 (dez) dias úteis** no mínimo os produtos entregues em desconformidade com as especificações.

7.1.1.8. Armazenamento

7.1.1.9. Após a Ordem de Fornecimento, os materiais de todos os grupos deverão ser entregues no Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimentos - DGPS, localizado à Rua: Sebastião Diniz nº. 243, Bairro Centro, no Município de Boa Vista – RR.

7.1.1.10. Os itens devem ser entregues em embalagens adequadas, resistentes e seguras para empilhamento e acondicionamento em estoque.

7.1.1.11. Produtos de grande rotatividade, como café e açúcar, devem ser fracionados em lotes de entrega para facilitar a gestão.

7.1.1.12. As entregas deverão ser agendadas nos horários das 08:00 às 14:00, se segunda a sexta.

7.1.1.13. Cuidados na Entrega

7.1.1.14. Os produtos deverão ser entregues lacrados e devidamente rotulados, com informações claras de fabricação e validade.

7.1.1.15. O fornecedor deve garantir o cumprimento dos padrões de qualidade exigidos pelo MAPA e ANVISA.

7.1.1.16. Validade dos Produtos

7.1.1.17. Todos os gêneros alimentícios deverão ter, na data da entrega, validade mínima correspondente a 50% do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.1.1.18. Para café, açúcar e adoçante: validade mínima de 6 (seis) meses a contar da data de entrega.

7.1.1.19. Para água com gás: validade mínima de 4 meses após entrega, considerando consumo rápido.

7.1.1.20. Os produtos deverão ser entregues lacrados e devidamente rotulados, com informações claras de fabricação e validade.

7.1.2 Da Subcontratação:

7.1.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso, ante o exposto são **vedadas** as subcontratações, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sob pena de rescisão e penalidade subsequentes.

7.2. Da garantia contratual:

7.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em mente que a presente contratação possui um baixo risco de inadimplemento por parte da empresa a ser contratada, em razão que será realizada a fiscalização no recebimento do objeto, garantindo a conformidade com os requisitos contratuais.

7.2.1.1. A exigência de uma garantia contratual pode impor um ônus financeiro significativo para a contratação. Optar por não exigir uma garantia contratual pode promover um melhor custo-benefício.

7.2.1.2. Com base nos argumentos apresentados, é possível concluir que a dispensa de garantia contratual para a aquisição, é justificável e está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

7.3. Das condições das propostas:

7.3.1. A proposta de preços será elaborada considerando o tipo de licitação, e os preços propostos não poderão ser superiores aos orçados pela administração, e devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes,



descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação.

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

7.3.3. A proposta deverá conter a relação da marca e do modelo dos materiais considerados na composição dos preços ofertados;

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Da entrega e recebimento do objeto:

8.1.1. Prazo de entrega:

8.1.2. O prazo para entrega do objeto será de até **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Entrega pela Contratada;

8.1.3. Caso não seja possível a entrega do objeto na data assinalada, a empresa deverá comunicar à Contratante, as razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo de entrega, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

8.1.4. O fornecimento do objeto será de forma **parcelada**, de acordo com as solicitações de fornecimento, as quais serão emitidas após assinatura do contrato;

8.1.5. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

8.1.5.1. Os bens serão **recebidos provisoriamente**, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta; (Art. 140, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021).

8.1.5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.6. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

8.1.6.1. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias** úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado; (Art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021);

8.1.6.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.1.6.4. 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;

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

8.2. Da validade do produto:

8.2.1. Da validade/ garantia do produto:

8.2.2. O prazo de garantia, caso seja a hipótese do objeto demandado, é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

8.2.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

8.2.4. O prazo indicado para reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

8.2.5. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Vigência e condições do contrato

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

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

9.1.1.2 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, com Decreto Municipal nº 083/2025;

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

9.1.1.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

9.1.2. Das Obrigações da Contratante e da Contratada:

9.1.2.1. São obrigações da Contratante além das previstas na minuta do contrato padronizada:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

b) Notificar por escrito a Contratada toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.

c) Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação.

d) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

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

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus atos, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual.

b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, prazo de validade.

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

e) Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias e/ou defeitos.

d) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

e) 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.

f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

9.1.3. Das Infrações e Sanções Administrativas:

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

9.1.3.2. Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos constantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 9.1.3.3.** A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;
- 9.1.3.4.** Na aplicação das sanções serão observadas:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.1.3.5.** No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:
- a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos;
- a.1)** O atraso superior a 60 (sessenta) 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 5% a 10% do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão.
- 9.1.3.6.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo **de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;
- 9.1.3.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
- 9.1.3.8.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.1.3.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;
- 9.1.3.10.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do **caput**, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 9.1.3.11.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 9.1.3.12.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
- 9.1.3.13.** 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;
- 9.1.3.14.** 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;

9.1.3.15. 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;

9.1.3.16. 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.

9.1.3.17. 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;

9.1.3.18. 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;

9.2. Do Gestor do contrato:

9.2.1. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

9.2.2. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre;

9.2.3. O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas no Decreto Municipal nº 083/2025;

9.3. Da fiscalização do contrato:

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

9.3.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

9.3.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

9.3.4. O fiscal do contrato será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe (s) as atribuições no Decreto Municipal nº 083/2025.

9.3.5. Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no Decreto Municipal nº 083/2025.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Da Liquidação

10.1.1. 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 na Lei nº 14.133/2021;

10.1.2. 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. Conforme a Lei nº 14.133/2021;



10.1.3. 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.

10.1.4. 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;

10.1.5. 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;

10.1.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.7. 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;

10.2. Do prazo e forma pagamento:

10.2.1. SMGOV, CASA CIVIL, SMLIC, SMAG, SMEC, SMO, SMCP, SMPOFTI, SMAAI, SMCT, SEMMA, SEMUC, SMSOP, SEMCONV, SEMOB, ARM, PRESSEM, SEDC, PGM:

10.2.2. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação – SMPOFTI, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

10.2.3. SMSA:

10.2.4. O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde – SMSA no prazo de 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);

10.2.5. SEMADS:

10.2.6. 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.

10.2.7. AME BV:

10.2.8. O pagamento será efetuado pela Agência Municipal de Empreendedorismo – AME BV, em até 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.

10.3 – Do Reajuste

10.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, constante nos autos elaborado pela Gerência de Preços e Mapa Demonstrativo desta SMLIC **em 24 de outubro/2025(NUP. 554984/2025);**

10.3.2. 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;



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

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

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

10.3.6. 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;

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

11. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

11.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei n.º 14.133/21, e demais legislações correlatas:

11.1.1. Habilitação Jurídica

a) Pessoa física: Não será admitida a participação de pessoa física, conforme justificativa narrada no tópico 11.1.1.2.;

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

c) 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/>;

d) 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;

e) 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;

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

g) 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;

h) 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

11.1.1.2. Justificativa da vedação de participação de pessoa física.

I - A vedação de participação de pessoa física na aquisição de água mineral se justifica por que são processos regulamentados por legislações específicas que buscam garantir a transparência, a competitividade, e a igualdade de condições entre os participantes. A seguir destacamos algumas das principais justificativas para essa vedação:

Formalidade e Garantia de Fornecimento: Pessoas jurídicas, como empresas, são consideradas mais capazes de garantir o fornecimento contínuo e em larga escala. Já uma pessoa física pode ter maior dificuldade em atender a contratos de grande volume, o que pode comprometer o abastecimento de água mineral.

Regularidade Fiscal e Trabalhista: Empresas possuem obrigações tributárias e trabalhistas e são acompanhadas por órgãos de fiscalização, o que permite ao governo assegurar que os fornecedores estão regula-



res e legalmente em dia. Esse requisito é fundamental para garantir que o contratante siga as leis, enquanto pessoas físicas não apresentam o mesmo tipo de comprovação.

Responsabilidade Jurídica e Continuidade Contratual: Empresas têm uma estrutura organizacional e uma estabilidade que oferecem mais garantias de cumprimento de obrigações ao longo do contrato. No caso de pessoas físicas, pode haver maior risco de interrupção dos serviços, uma vez que a responsabilidade pode se tornar inviável para uma única pessoa em situações de impedimento pessoal, como problemas de saúde.

11.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.1.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/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;

11.1.2.2. 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.

11.1.2.3. 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.

11.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);

c) Apresentação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.1.3.1. Qualificação Técnica.

11.1.3.2. Comprovação de aptidão/capacidade operacional para execução de serviços similares de complexidade 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;

11.1.3.3. Para fins de comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) O atestado ou certidão deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou



qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias;

- b)** Será exigido, para fins de comprovação o quantitativo mínimo de 20% referente ao total do **Grupo 01**;
- c)** Serão admitidos somatórios de atestados e ou certidão para alcançar o percentual exigido acima, podendo ser apresentados quantitativos iguais e/ou superiores para a comprovação de cada item de relevância.

11.1.4. 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.

11.1.5. 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:

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

- a)** Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja **vedada** a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio, tem em vista que esta aquisição de materiais de consumo não se caracteriza como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

11.1.5.2. 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;
 - 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.

11.1.5.3. 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.1.1) Para o **item 05** será exclusiva para Microempresas -ME e Empresas de Pequeno Porte- EPP, considerando o art. 48, I da Lei complementar nº 123/06;

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.

Justificativa para não aplicação da Cota de até 25%

a.4) Em razão desse **agrupamento técnico e operacional**, em virtude da necessidade de execução integrada do objeto, motivo pelo qual **não se aplica a reserva de cota de até 25%** para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o disposto na **Lei complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 8.538/2015**.

Todavia, ressalta-se que serão **assegurados todos os benefícios previstos nos arts. 44 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006**, conforme remissão do **art. 4º da Lei nº 14.133/2021**, garantindo-se às microempresas e empresas de pequeno porte a **participação em igualdade de condições**, com direito à **preferência de contratação em caso de empate**, bem como às demais prerrogativas legais aplicáveis.

Assim, a opção pela **não aplicação da cota reservada de 25%** decorre de motivação técnica e administrativa, com base no art.10 do Decreto nº 8.538/2015 regulamenta a LC 123/2006, devidamente fundamentada na necessidade de uniformidade, economicidade e eficiência logística, sem prejuízo do tratamento favorecido e diferenciado às ME e EPP, que permanecerá assegurado no certame. Adicionalmente, destaca-se que o agrupamento dos itens contribui para a uniformização dos valores registrados na Ata de Registro de Preços, evitando disparidades entre fornecedores e assegurando maior coerência e equilíbrio econômico durante a vigência da ata. Essa medida reforça a economicidade e a vantajosidade do certame, permitindo ao Município planejar e controlar com maior precisão os custos de aquisição, especialmente em contratações recorrentes e de uso contínuo.

11.1.5.4. DA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

11.1.5.5. Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja vedada a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio, tem em vista que a aquisição de materiais de consumo não se caracteriza como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

11.1.5.6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1.5.7. A consideração da sustentabilidade é imperativa em todos os estudos técnicos preliminares, conforme estabelecido, à nova Lei de Licitações (Lei n.º 14.133/2021), que reforça a importância das contratações sustentáveis.

11.1.5.8. Isso posto, cumpre destacar que a referida legislação reforça a importância das contratações sustentáveis.

11.1.5.9. Incluído no rol dos seus princípios, encontra-se o princípio do desenvolvimento nacional



sustentável, tornando essencial demonstrar a congruência da contratação dos materiais objeto da vertente demanda com essa exigência.

11.1.5.10. Preferência por fornecedores que adotem embalagens recicláveis e práticas de logística reversa, em consonância com as diretrizes da PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

11.1.5.11. A empresa deverá apresentar material constituído com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

11.1.5.12. Entregas parceladas evitam perdas por vencimento, reduzindo o desperdício de alimentos e impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado.

11.1.5.13. Incentivo à contratação de fornecedores locais e regionais, diminuindo a emissão de gases de efeito estufa oriundos do transporte de longa distância.

11.1.5.14. A padronização do café em pacotes de 500g, além de mais econômica, reduz o volume de embalagens utilizadas em comparação ao fracionamento em 250g, contribuindo para a diminuição do impacto ambiental.

11.1.5.15. Em síntese, a solução escolhida é tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e ambientalmente responsável, atendendo de forma integral às necessidades das Secretarias Municipais e aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.1.5.16. Justificativa Técnica:

11.1.5.17. Os produtos demandados são de uso contínuo e rotineiro, de fácil especificação e ampla disponibilidade no mercado, não exigindo soluções complexas ou especializadas.

11.1.5.18. A **padronização do café em embalagem de 500g** foi definida como a mais adequada, por apresentar melhor custo-benefício, maior validade e maior disponibilidade de fornecedores (Pilão, 3 Corações, Mellita), evitando riscos de desabastecimento e assegurando uniformidade da qualidade.

11.1.5.19. Justificativa Econômica:

11.1.5.20. A adoção do SRP proporciona ganhos de escala significativos, com redução de preços unitários em compras superiores a 5.000 unidades, conforme levantamento de mercado.

11.1.5.21. A compra centralizada evita a fragmentação dos processos, reduz custos administrativos e amplia a competitividade, favorecendo propostas mais vantajosas.

11.1.5.22. A padronização dos itens assegura previsibilidade orçamentária e reduz riscos de sobrepreço em aquisições descentralizadas ou emergenciais.

11.1.5.23. O modelo reduz a necessidade de estoques elevados, otimizando espaço físico e diminuindo custos de armazenagem.

12. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado para a contratação do objeto do presente Termo de Referência é de **R\$ 1.084.525,30(hum milhão oitenta e quatro mil quinhentos e vinte e cinco reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários e totais descritos no Anexo II, obtido após realização de pesquisa de preços realizada pela SMLIC, nos termos do artigo 35 inciso II, alínea “i”, do Decreto Municipal nº.083/2025;

12.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados nas seguintes situações da Lei nº 14.133/2021;



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.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. DA SMSA:

UNIDADEORÇAMENTÁRIA:0802
FUNCIONALPROGRAMÁTICA:10.128.0031.2090
ELEMENTODEDESPESA:3.3.90.30.00
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002

13.2. DA SEMMA:

UNIDADEORÇAMENTARIA:2201
FUNÇÃOPROGRAMÁTICA:18.122.0084.2342
CATERGORIAECONÔMICA:3.3.90.30.00
FONTE DE RECURSOS: RECURSOS PRÓPRIOS.

13.3. DA SEMUC:

UNIDADEORÇAMENTÁRIA:1401
FUNCIONALPROGRAMÁTICA:14.01.04.131.0065.2.232
CATEGORIAECONÔMICA:3.3.90.30.00
FONTES DE RECURSOS: PRÓPRIO.

13.4. DA AME-BV:

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 2502
FUNC.PROGR:23.122.0079.2399
ELEMENTODEDESPESA3.3.90.30
1.500.000 RECURSO PRÓPRIO

13.5. DA ARM:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 022602 - ARM
FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIO
ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.90.30.00
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0086.2449.

13.6. PRESSEM:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.06.02
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 09.122.0013.2.029
ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.90.30.00
FONTE DE RECURSO: RECURSO PRÓPRIO.

13.7. SMSOP:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 022701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA.
PROJETO/ATIVIDADE: 06 122 0089 2377 – GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SMSOP.
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

13.8. CASA CIVIL:

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0223
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0085.2335
CATERGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.30.00
FONTE DE RECURSOS: RECURSO PRÓPRIO

13.9. SEMOB:

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARIANA PUCCI MIRÓ EM 28/11/2025 12:15:23
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RILEUDA DE SENA REBOUCAS EM 28/11/2025 10:31:07
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KASSIA RAQUEL PEREIRA DE SOUZA EM 28/11/2025 10:22:54

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: 3617E49D6



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

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 022801
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 26.782.0042.2.383
CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 RECURSOS NÃO
VINCULADOS DE IMPOSTOS.

13.10. SMO:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020901
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0037 2.109;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00;
FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIOS.

13.11. SEDC/PROCON:

UNIDADE ORÇAMENTO: 02.03.02 – SEDC
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0008.2014.000 – GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA
SEDC
ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO

13.12. PGM:

PROGRAMA DE TRABALHO: 020301. 04 122 0007 2.011
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00
FONTE: RECURSO PRÓPRIO

13.13. SMCT:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0229
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.124.0091.2402
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00
FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO

13.14. SMPOFTI:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 022501
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 01.122.0087.2343.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00
FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIO

13.15. SMGOV:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0219
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04 122 0082 2295
ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.90.30.00
FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS

13.16. SMAAI:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1201
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 20.122.0054.2198
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000

13.17. SEMCONV:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021601
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0070.2247.0000- GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SE-
CRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS – SEMCONV
CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 1.500.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

13.18. SMLIC:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 022001
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 1.500.0000
CATEGORIA ECONOMICA:3.3.90.30.00

13.18. SMEC:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020701- SMEC
FONTE DE RECURSOS: PROPRIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.0015.2031 – GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SMEC
ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

13.19. SEMADS:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.31 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.122.0046 ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO: 2455.000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 500 – RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOUREIRO
VALOR ESTIMADO: CONFORME DEMANDA ADMINISTRATIVA

13.20. SMAG:

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0601
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0012.2.023
CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.30.00
FONTE DE RECURSOS: 001 – RECURSOS PRÓPRIOS

13.21. SMCP:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2601
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 18.122.0088.2359
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00
FONTE DE RECURSOS: RECURSOS PRÓPRIOS

14. DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS

14.1. Pretende-se a adoção do sistema de registro de preços, por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Municipal.

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

14.3. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e observado o disposto da Lei nº 14.133/2021, art. 24, parágrafo único, incisos I ao V, do Decreto Municipal nº 93/2025, convocará os interessados para no prazo de 05 (cinco) dias úteis assinar a ata de registro de preços, através de assinatura digital, onde a ARP estará disponível no link do endereço eletrônico que será convocado via <<https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/>> ou da convocação para retirada do instrumento contratual que ocorrerá via e-mail, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, conforme preconiza o art. 26, §1º, do Decreto Municipal nº 093/2025, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14.3.3. 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 27 do Decreto Municipal nº 093/2025). Conforme a Lei 14.133/2021;

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

14.4. O prazo de validade da ata de registro de preço será de **01 (um) ano** podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 46, inciso IV do Decreto Municipal nº 093/2025 e na Lei 14.133/2021;

14.5. 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.

14.6. A quantidade máxima e mínima de cada item que poderá ser adquirida serão as constantes na tabela do anexo I. (art. 82, incisos I, da Lei nº 14.133/2021);

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

14.8 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, considerando as circunstâncias da presente demanda e a natureza do objeto. (art. 82, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

15.2. O presente Termo de Referência padronizada pela SMLIC foi elaborado de acordo as informações de natureza técnica constantes no **DOCUMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE DEMANDAS ATUALIZADAS – DCDA Nº (NUP. 9.465094/2025), Estudo Técnico Preliminar Nº (NUP. 9.524705/2025).**

15.3. Ressaltamos que foram realizadas alterações neste instrumento quanto as fundamentações jurídicas pertinentes a regulamentação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) em âmbito municipal, tendo em vista a publicação do Decreto Municipal nº 083/2025, o qual revoga expressamente o Decreto Municipal nº 049/2024.

15.4. DOS ANEXOS

ANEXO I - QUANTITATIVO ESTIMADO POR ÓRGÃO;

ANEXO II - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO POR PARTICIPANTES;

ANEXO III - DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO GERAL;

Boa Vista – RR, data constante no sistema.

Elaborado por:

Assinatura Eletrônica
RILEUDA DE SENA REBOUÇAS
 Assessora SUPLA/SMLIC/PMBV

De acordo:

Assinatura Eletrônica
Kassia Raquel Pereira de Souza
 Gerente SUPLA/SMLIC/PMBV

Autorizo:

Assinatura Eletrônica
MARIANA PUCCI MIRÓ
 Secretária Municipal Adjunta de Licitações e Compras - SMLIC/PMBV



Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC

Superintendência de Planejamento -SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO



ANEXO I
QUANTITATIVO ESTIMADO POR ÓRGÃO

ORD.	CATMAT	Especificação	QUANTIDADE POR ÓRGÃO - GRUPO I																				QTD. TOTAL					
			UND	SMGOV	SMLIC	SMAG	SMFC	SMSA	SMO	SEMADS	SMCP	SMPOFTI	SMAAI	SMCT	SEMMA	SMUC	SMSOP	SEMCONV	SEMOB	SEDC	CASA CIVIL	PGM		ARM	AME-BV	PRESSEM		
GRUPO 01	1	395794	Café 500g , tipo: torrado e moído; classificação: tradicional (mínimo: bebida dura ou melhor, conforme classificação da ABIC (Associação Brasileira da Indústria do Café); embalagem: pacote de 500g, em embalagem laminada a vácuo; validade mínima: 6 (seis) meses a contar da data de entrega; o produto deverá estar devidamente registrado no Ministério Da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).	Pacote	918	180	2.500	1.800	1680	1100	1.761	6.000	792	720	150	400	600	675	20	1.440	150	250	350	200	1.742	500	23.928	
	2	463576	Café, 250g tipo gourmet , apresentação: torrado e moído, 100% arábica; intensidade: média, bebida dura ou melhor, conforme classificação oficial da ABIC (Associação Brasileira Da Indústria Do Café); pureza: 100% café, sem adição de outros grãos, milho, cevada ou quaisquer misturas; embalagem: 250g, com válvula aromática, lacrada e inviolada; validade mínima: 6 (seis) meses a contar da data de entrega; o produto deverá possuir registro no Ministério Da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).	Pacote	400	0	0	0	0	0	648	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.048
	3	445484	Açúcar cristal branco ; granulometria: cristais médios e uniformes, próprios para consumo humano; embalagem: pacote de 1 kg, em embalagem plástica transparente ou semitransparente, resistente, inviolada e devidamente lacrada; validade mínima: 6 (seis) meses a contar da data de entrega; (Instrução Normativa no 11, de 20/10/2021, do mapa).	Kg	352	120	6.000	3.000	720	600	2.072	4.500	792	270	240	500	360	1.140	20	720	200	250	250	400	520	300	23.326	
	4	332640	Adoçante dietético líquido , não calorico com ciclamato de sódio, sacarina sódica e glicosídeos de esteviol. Frasco com 80 ml, aspecto líquido transparente, com bico dosador, contendo todas as informações pertinentes.	Und	0	0	0	0	0	0	112	10	0	0	0	30	20	5	0	60	0	60	0	50	24	24	395	

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARIANA PUCCI MIRÓ EM 28/11/2025 12:15:23
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RILEUDA DE SENA REBOUCAS EM 28/11/2025 10:31:07
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KASSIA RAQUEL PEREIRA DE SOUZA EM 28/11/2025 10:22:54

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: 3617E49D6

Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC

Superintendência de Planejamento -SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO



ANEXO II - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO POR PARTICIPANTES

GRUPO 01	ORD.				VALORES POR SECRETARIA																							
		1	2	3	CATMAT	VALOR UNIT.	SMGOV	SMLIC	SMAG	SMEC	SMSA	SMO	SEMADS	SMCP	SMPOFTI	SMAAI	SMCT	SEMMA	SEMUC	SMSOP	SEMCONV	SEMOB	SEDC	CASA CIVIL	PGM	ARM	AME-BV	PRESEM
		395794	463576	445484	332640	R\$ 39,00	R\$ 35.802,00	R\$ 7.020,00	R\$ 97.500,00	R\$ 70.200,00	R\$ 65.520,00	R\$ 42.900,00	R\$ 68.679,00	R\$ 234.000,00	R\$ 30.888,00	R\$ 28.080,00	R\$ 5.850,00	R\$ 15.600,00	R\$ 23.400,00	R\$ 26.325,00	R\$ 780,00	R\$ 56.160,00	R\$ 5.850,00	R\$ 9.750,00	R\$ 13.650,00	R\$ 7.800,00	R\$ 67.938,00	R\$ 19.500,00
						R\$ 38,77	R\$ 15.508,00	0	0	0	0	0	R\$ 25.122,96	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
						R\$ 4,39	R\$ 1.545,28	R\$ 526,80	R\$ 26.340,00	R\$ 13.170,00	R\$ 3.160,80	R\$ 2.634,00	R\$ 9.096,08	R\$ 19.755,00	R\$ 3.476,88	R\$ 1.185,30	R\$ 1.053,60	R\$ 2.195,00	R\$ 1.580,40	R\$ 5.004,60	R\$ 87,80	R\$ 3.160,80	R\$ 878,00	R\$ 1.097,50	R\$ 1.097,50	R\$ 1.756,00	R\$ 2.282,80	R\$ 1.317,00
						R\$ 14,56	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.630,72	R\$ 145,00	0	0	0	R\$ 436,80	R\$ 291,20	R\$ 72,80	0	R\$ 873,60	0	R\$ 873,60	0	R\$ 728,00	R\$ 349,44	R\$ 349,44
						VALOR POR SECRETARIA	R\$ 52.855,28	R\$ 7.546,80	R\$ 123.840,00	R\$ 83.370,00	R\$ 68.680,80	R\$ 45.534,00	R\$ 104.528,76	R\$ 253.900,60	R\$ 34.364,88	R\$ 29.265,30	R\$ 6.903,60	R\$ 18.231,80	R\$ 25.271,60	R\$ 31.402,40	R\$ 867,80	R\$ 60.194,40	R\$ 6.728,00	R\$ 11.721,10	R\$ 14.747,50	R\$ 10.284,00	R\$ 70.570,24	R\$ 21.166,44

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARIANA PUCCI MIRÓ EM 28/11/2025 12:15:23
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RILEUDA DE SENA REBOUCAS EM 28/11/2025 10:31:07
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KASSIA RAQUEL PEREIRA DE SOUZA EM 28/11/2025 10:22:54

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: 3617E49D6



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



ITEM	CATMAT	VALOR UNIT.	VALOR POR SECRETARIA – EXCLUSIVA PARA ME EPP																					
			SMGOV	SMLIC	SMAG	SMEC	SMSA	SMO	SEMADS	SMCP	SMPOFTI	SMAAI	SMCT	SEMMA	SMEUC	SMSOP	SEMCONV	SEMOB	SEDC	CASA CIVIL	PGM	ARM	AME-BV	PRESSEM
5	332640	R\$1,70	R\$2.550,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARIANA PUCCI MIRÓ EM 28/11/2025 12:15:23
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RILEUDA DE SENA REBOUCAS EM 28/11/2025 10:31:07
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KASSIA RAQUEL PEREIRA DE SOUZA EM 28/11/2025 10:22:54

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: 3617E49D6



Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC

Superintendência de Planejamento -SUPLA

Gerência de Processos - GEPRO



ANEXO III
DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO CONSOLIDADA DO OBJETO GERAL

GRUPO 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO MÉDIO	PREÇO TOTAL
01	Café Tradicional 500g, tipo: torrado e moído; classificação: tradicional (mínimo: bebida dura ou melhor, conforme classificação da ABIC (Associação Brasileira da Indústria do Café); embalagem: pacote de 500g, em embalagem laminada a vácuo; validade mínima: 6 (seis) meses a contar da data de entrega; o produto deverá estar devidamente registrado no Ministério Da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).	PCT	23.928	R\$ 39,00	R\$ 933.192,00
02	Café, 250g tipo gourmet, apresentação: torrado e moído, 100% arábica; intensidade: média, bebida dura ou melhor, conforme classificação oficial da ABIC (Associação Brasileira Da Indústria Do Café); pureza: 100% café, sem adição de outros grãos, milho, cevada ou quaisquer misturas; embalagem: 250g, com válvula aromática, lacrada e inviolada; validade mínima: 6 (seis) meses a contar da data de entrega; o produto deverá possuir registro no Ministério Da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).	PCT	1.048	R\$ 38,77	R\$ 40.630,96
03	Açúcar Cristal branco; granulometria: cristais médios e uniformes, próprios para consumo humano; embalagem: pacote de 1 kg, em embalagem plástica transparente ou semitransparente, resistente, inviolada e devidamente lacrada; validade mínima: 6 (seis) meses a contar da data de entrega; (Instrução Normativa no 11, de 20/10/2021, do mapa).	PCT	23.326	R\$ 4,39	R\$ 102.401,14
04	Adoçante Dietético líquido, não calórico com ciclamato de sódio, sacarina sódica e glicosídeos de esteviol. Frasco de 80 ml a 100 ml, aspecto líquido transparente, com bico dosador, contendo todas as informações pertinentes.	FRASCO	395	R\$ 14,56	R\$ 5.751,20
VALOR ESTIMADO DO GRUPO 01					R\$ 1.081.975,30

ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO MÉDIO	PREÇO TOTAL
05	Água mineral com gás, material embalagem: plástico devidamente lacrado, rotulado conforme normas da ANVISA e do Ministério da Saúde, pronta para consumo no mínimo com 300 ml.	UND	1.500	R\$ 1,70	R\$ 2.550,00
VALOR ESTIMADO DO ITEM 05					R\$ 2.550,00

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (HUM MILHÃO OITENTA E QUATRO MIL QUINHENTOS E VINTE E CINCO REAIS E TRINTA CENTAVOS)	R\$ 1.084.525,30
--	-------------------------

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARIANA PUCCI MIRÓ EM 28/11/2025 12:15:23
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RILEUDA DE SENA REBOUCAS EM 28/11/2025 10:31:07
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KASSIA RAQUEL PEREIRA DE SOUZA EM 28/11/2025 10:22:54

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: 3617E49D6

