



## 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**.
- 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.

### 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 49/2024, e demais normas correlatas;

### 3. DO OBJETO

- 3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **Registro de preços para aquisição de água mineral e gelo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e trânsito (órgão Gerenciador) e demais participantes;**
- 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.
- 3.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 49/2024;
- 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 A oferta de água potável de qualidade é indispensável para garantir a hidratação adequada dos profissionais durante suas atividades. A maior parte dos servidores desta secretaria (GCM e o SMTRAN) desempenham funções operacionais, muitas vezes em condições adversas, como exposição ao sol, calor e esforço físico prolongado. A água mineral assegura uma hidratação segura e contribui para a saúde e o desempenho dos agentes.
    - 3.5.1.2 O fornecimento contínuo de água mineral elimina interrupções e garante que os servidores possam realizar suas atividades sem prejuízos relacionados à falta de um recurso básico. Isso é especialmente importante para equipes em patrulhamento, plantões e operações de longa duração.
    - 3.5.1.3 Conforme previsto pela legislação trabalhista e normas regulamentadoras, as organizações públicas devem assegurar condições adequadas de trabalho, incluindo o acesso à água potável. A aquisição de água mineral de fornecedores confiáveis garante o cumprimento dessas normas.
    - 3.5.1.4 Contratar uma empresa especializada assegura que o fornecimento seja feito de maneira regular e que a água atenda aos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos de saúde, evitando riscos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |

Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

à saúde dos agentes.

**3.5.1.5** A ausência de um contrato específico para o fornecimento de água 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.

**3.5.1.6** Essa contratação visa priorizar o bem-estar dos servidores, melhorar as condições de trabalho e assegurar a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população pela Guarda Civil Municipal e Agentes de Trânsito da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

**3.5.2 Justificativa para fornecimento contínuo, pela SEMGES:**

**3.5.2.1** A presente contratação configura-se como fornecimento contínuo devido à necessidade constante de atender às diversas ações, campanhas, projetos e programas sociais promovidos pela Secretaria Municipal de Gestão Social (SEMGES). Essas atividades, como a iniciativa "Prefeitura Com Você", exigem suporte operacional permanente, especialmente em relação ao fornecimento de água mineral e gelo, que são fundamentais para garantir o bem-estar dos participantes e a qualidade dos serviços prestados à população.

**3.5.2.2.** As ações desenvolvidas pela SEMGES envolvem atendimento em diferentes locais, incluindo bairros urbanos e áreas rurais, onde são oferecidos serviços essenciais, como cadastramento e atualização do Cadastro Único, promovendo o acesso a benefícios sociais.

Em tais eventos, a disponibilidade contínua de água mineral é imprescindível para garantir a hidratação adequada das equipes de trabalho e dos beneficiários. Além disso, o fornecimento contínuo de gelo torna-se essencial para conservar alimentos e manter a água refrigerada durante essas atividades.

**3.5.2.3.** Essa necessidade é ainda mais crítica em ações realizadas em áreas remotas, onde as condições logísticas exigem soluções adequadas para preservação dos produtos. O gelo assegura a integridade dos alimentos e a qualidade dos serviços prestados, contribuindo para a eficiência operacional e a segurança dos participantes.

**3.5.2.4.** Com base no inciso I do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá celebrar contratos de até 5 anos para serviços e fornecimentos contínuos, desde que comprovada a vantagem econômica. Além disso, conforme o art. 107 da mesma lei, é permitida a prorrogação do contrato, observada a manutenção das vantagens para a Administração.

**3.5.2.5.** Portanto, para evitar a interrupção no fornecimento de água mineral e gelo, essenciais ao desenvolvimento das atividades sociais da SEMGES, justifica-se a necessidade de contratação contínua. Essa medida garante a perenidade do atendimento, assegurando o funcionamento regular das ações sociais e o bem-estar da população beneficiada.

**3.6. A Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST, será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;**

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

**3.7.1. Procuradoria Geral do Município – PGM;**

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

**3.7.3. Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG;**

**3.7.4. Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – SEPF;**

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

**3.7.6. Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE;**

**3.7.7. Secretaria Municipal de Obras – SMO;**

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

**3.7.9. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC;**

**3.7.10. Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação – SMTI;**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GRÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |

Contato: (95) 3621-1733



**3.7.11. Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor – SEDC/PROCON;**

**3.7.12. Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP;**

**3.7.13. Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES;**

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

**3.7.15. Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC;**

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

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1 DAS JUSTIFICATIVAS:**

###### **4.1.1. DA SMST:**

Suprir o abastecimento das dependências da Secretaria Municipal de Segurança Urbana visa a atender à necessidade contínua e essencial de água mineral de boa qualidade para beber, destinada aos servidores e gestores, bem como as autoridades e público em geral que frequenta as dependências da secretaria em reuniões e/ou atendimentos de serviços e políticas públicas.

Além do prédio e unidades vinculadas à SMST, o objeto demandado visa atender o policiamento ostensivo, fiscalização de trânsito e ações sociais, onde se faz necessário o transporte de água mineral para abastecer dos servidores nas operações pertinentes, gerando a variedade na aquisição conforme a necessidade de cada operação empregada.

Diante do exposto, foi verificada a necessidade da aquisição de água mineral, acondicionado em recipientes diversos e em quantidade para abastecimento anual;

###### **4.1.2. DA PGM:**

A aquisição se faz necessária devido este Gabinete e suas Procuradorias especializadas atender diariamente munícipes, bem como para o consumo dos servidores pertencentes ao quadro. Ênfase também que o gabinete realiza reuniões entre os Procuradores Municipais e público externo, sendo assim, indispensável o fornecimento de água mineral apropriada. O quantitativo de cada item foi estimado para suprir um período de 12 (doze) meses, baseado no consumo do exercício anterior.

###### **4.1.3. DA SEMUC:**

Ressaltando 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. Informamos ainda que, esta Secretaria Municipal de Comunicação não dispõe de nenhum processo para aquisição do material supracitado. Isto posto, fica evidenciada a necessidade da contratação de empresa para prestação de serviços de aquisição de água mineral. Portanto, tendo em vista os dados aqui apresentados, esta Secretaria Municipal entende que a vantagem na participação do Registro de Preços, Processo nº 032236/2024-SMST, ora pretendida encontram-se plenamente demonstrada.

###### **4.1.4. DA SMAG:**

Justifica-se a aquisição de água mineral, considerando a necessidade de reposição do estoque, acrescenta-se ainda, que a aquisição destinada aos servidores e gestores, bem como as autoridades e público em geral que frequenta as dependências da SMAG em reuniões e/ou atendimentos de serviços e políticas públicas. Além disso, a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, por meio da Escola Municipal de Administração Pública -EMAP, desempenha atividades que abrangem a capacitação, valorização e o bem-estar dos servidores municipais, fortalecendo vínculos e promovendo produtividade no ambiente de trabalho. Entre os projetos e ações de destaque, incluem-se: 1 Jogos dos Servidores Municipais: Incentivo à prática esportiva, promovendo a integração e o bem – estar entre os servidores; 2 - Feirinha do Servidor de Valor: Oferece aos servidores a opor-





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |

Contato: (95) 3621-1733



tunidade de gerar renda extra e promove trocas de experiências e valorização; 3 Ação Servidor de Valor: Realiza atendimento de saúde, qualidade de vida e cuidado físico e psicológico ao servidor, diretamente nas secretarias municipais, criando um ambiente de valorização, integração e informação; 4 Salinha itinerante do Servidor de Valor: Disponibiliza ações de relaxamento e cuidado aos servidores que atuam em grandes eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Boa Vista, como a Prefeitura com Você, Boa Vista Junina, Mormaço Cultural, Corrida 9 de Julho, AgroBV, entre outros; 5 - Palestras, Workshops e Capacitações: Promovem o crescimento profissional e o aprimoramento técnico dos servidores municipais, incentivando a formação contínua e o desenvolvimento de habilidades, bem como progressão funcional. Diante disso, faz-se necessário a aquisição de água mineral e gelo, para realização e continuidade das atividades desta Secretaria.

**4.1.5. DA SEPF:** Tem como finalidade atender as necessidades contínuas, sendo essencial o fornecimento de água mineral de boa qualidade, destinada aos servidores, gestores, autoridades e público em geral que frequenta as dependências da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças-SEPF, em reuniões e/ou atendimento de serviços e políticas públicas. No que se refere ao quantitativo do objeto disposto, este foi mensurado levando-se em consideração os consumos dos anos anteriores, quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda.

**4.1.6. DA AME:** A Agência Municipal de Empreendedorismo e Fomento - AME, foi instituída pela Lei Municipal de nº 2183/21, com o objetivo de executar e fazer executar, como órgão municipal, a política e diretrizes governamentais para o apoio aos pequenos negócios. Um dos diferenciais da Agência é a concessão de benefício para micro e pequenos empreendedores, formais ou informais, e proporcionar recursos financeiros para que o pequeno empresário alavanque o seu negócio.

Para execução dos serviços da Agência surgiram à demanda de contratações de materiais e serviços de atividade “meio”, dentre eles a necessidade de aquisição de água mineral.

Atualmente, a Agência não tem nenhum contrato que atenda a demanda, o que causa grandes transtornos, considerando o grande número de servidores, terceirizados e visitantes. O fornecimento visa atender ainda as reuniões, cursos, capacitações e eventos realizados e/ou apoiados pela Agência, cabe ressaltar que o fornecimento dos serviços é de grande importância sobretudo se considerarmos às condições climáticas adversas presentes na região;

**4.1.7. DA SMPE:** Os eventos e atividades organizados pela Secretaria geralmente envolvem servidores, colaboradores, convidados externos e, por vezes, o público em geral. Prover água mineral é essencial para garantir o bem-estar e o conforto dos participantes, especialmente em encontros de longa duração ou em locais onde o acesso a água potável pode ser limitado. Levando em consideração o histórico de consumo do contrato anterior e o levantamento feito pela Superintendência de Administração e Logística, fora constatado a necessidade conforme apresentação acima.

**4.1.8. DA SMO:** O objeto especificado é em face ao interesse do serviço público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal, pois a aquisição dos mesmos é fundamental para o bom funcionamento das unidades; O quantitativo levantado foi estimado com base no consumo dos últimos 12 meses, que foram estimados pela demanda mensurada no exercício anterior.

**4.1.9. DA SMSA:** A Secretaria Municipal de Saúde (SMSA) de Boa Vista – RR realiza, ao longo de 12 (doze) meses, uma série de ações e campanhas de saúde destinadas ao atendimento da população, abrangendo tanto a zona urbana quanto a rural. Essas ações envolvem uma ampla gama de categorias profissionais e demandam a montagem de estruturas e suporte operacional, com o objetivo de garantir a eficiência e qualidade no atendimento à comunidade.

Em razão da crise migratória e do conseqüente aumento da demanda populacional, verificou-se o reaparecimento de doenças antes erradicadas, como o sarampo, além de outras doenças infectocontagiosas. Para atender a essa demanda, a SMSA intensificou suas ações de vacinação e campanhas de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

1 8  
**SMLIC**

saúde, incluindo imunizações contra poliomielite, influenza, tétano e raiva, além da intensificação do cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família “in-loco” nos bairros.

Diante do esforço contínuo das equipes durante a realização dessas atividades, torna-se indispensável a disponibilização de água mineral para os profissionais envolvidos. A hidratação é essencial para garantir o bem-estar e a eficiência dos servidores, especialmente em atividades realizadas em locais de difícil acesso ou condições climáticas adversas.

É importante destacar que a água mineral desempenha um papel fundamental na manutenção da saúde, contribuindo para o bom funcionamento do organismo, o transporte de nutrientes e sais minerais, bem como para a regulação da temperatura corporal. Considerando que mais de 60% do corpo humano adulto é composto por água, a hidratação adequada torna-se essencial para sustentar o desempenho físico e mental dos profissionais durante as longas jornadas de trabalho nas ações e campanhas de saúde.

Portanto, a aquisição de água mineral justifica-se como uma medida indispensável para assegurar a qualidade dos serviços prestados à população, bem como para preservar a saúde e a eficiência das equipes envolvidas nas ações promovidas pela SMSA.

Considerando as Ações previamente estabelecidas pelas Ações Estratégicas e que fazem parte do cronograma de eventos desta SMSA, ressaltamos a importância da aquisição do gelo para atender as capacitações, ações, treinamentos, realização de eventos e demais demandas espontâneas. O objeto desta solicitação é necessário para manter refrigeradas em recipiente adequado o estado de conservação da temperatura das garrafas de águas minerais tanto de consumo dos servidores atuantes nas ações e demais eventos, quanto dos munícipes que participam das estratégias e visitam os locais em busca de atendimento adequado a sua condição.

**4.1.10. DA SMEC:** A aquisição de água mineral, faz-se necessária a esta Secretaria Municipal de Educação e Cultura tendo em vista que o mineral é essencial para o consumo diário do ser humano, sabemos que a água é um suplemento indispensável para a saúde, sendo fundamental para o bom funcionamento do organismo, levando também em consideração as altas temperaturas da nossa região o que torna o consumo de água fundamental, trazendo a necessidade de ser consumida em grande quantidade, proporcionando uma boa hidratação, propiciando qualidade de vida aos nossos servidores e o público envolvido nas ações da SMEC. Quanto à aquisição de gelo, é de fundamental importância para ser utilizado nos eventos desenvolvidos pela SMEC, considerando que geralmente são realizadas em ambiente externo tornando-o de extrema necessidade para conservar produtos perecíveis e manter a temperatura da água, deixando-a adequada para o consumo. No que se refere a recarga de água bem como os vasilhames, a necessidade dar-se devido a possíveis faltas de água ocasionadas por problemas técnicos internos e externos, com objetivo de não deixar os alunos e servidores desabastecidos, no que se refere ao consumo e ao preparo de alimentos que tem como produto essencial a água;

A presente aquisição se justifica pela necessidade de repor o estoque do objeto em questão e suprir as demandas dos diversos ambientes da SMEC, na qual o fornecimento de água mineral, vasilhames e gelo, irá atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino, bem como a sede da Secretaria Municipal de Educação. A quantidade solicitada tomou como base referencial o Documento de Formalização de Demanda da SUPERINTENDENCIA DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA, setor este responsável por toda demanda que, planeja as atividades operacionais de armazenamento, distribuição, logística, gerenciando os recursos materiais, onde controla o processo operacional na gestão do estoque e o processamento de pedidos das atividades secundárias de armazenagem na aquisição de suprimentos, e acompanhar todo o processo para se certificar que a entrega dos produtos seja feita com a melhor eficiência, onde este se alinha com todos os setores que demandam a sua necessidade.

O quantitativo apresentada do objeto, foi estipulado tendo em vista as necessidades das atividades da SMEC e seus setores demandantes, os quais serão destinatários os produtos que serão adquiri-





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GRÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |

Contato: (95) 3621-1733

1 9  
**SMLIC**

dos. Os produtos relacionados e o quantitativo de cada item foram baseados no levantamento das reais necessidades de aquisição dos produtos nas situações programadas e na previsão da disponibilidade para enfrentar situações não programadas que exigirão pronto atendimento, conforme relacionados e descrito no Anexo I. O levantamento estimado, considerou as aquisições realizadas nos últimos anos, analisada pelo último processo nº 21556/2023 – SMEC, e as quantidades necessárias para atenderem a atual necessidade da administração, bem como eventuais acréscimos nos quantitativos. As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista para atendimento anual, sendo suficiente para suprir a demanda dos servidores desta Pasta, bem como eventuais visitantes.

**4.1.11. DA SMTI:** A justificativa para essa contratação visa assegurar ao público interno e externo da SMTI o fornecimento de água mineral em todos os seus prédios públicos, tendo em conta que se trata de bem de consumo contínuo, haja vista a água mineral ser produto indispensável à manutenção da hidratação e saúde de todo ser humano.

**4.1.12. DA SEDC/PROCON:** O interesse em ingressar nesta contratação se justifica em razão da necessidade de atender às demandas da Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor – SEDC, uma vez que o objeto é essencial e fundamental para o devido funcionamento do órgão, visando suprir o abastecimento de água mineral de forma contínua e essencial, água de boa qualidade para beber, destinada aos servidores e gestores, bem como as autoridades e público em geral que frequenta as dependências da secretaria, visando também atender eventos, reuniões, palestras dentre outras ações a serem realizadas. Diante do exposto, foi verificada a necessidade da aquisição de água mineral, acondicionado em recipientes diversos e em quantidade para abastecimento anual.

O interesse em ingressar nesta contratação se justifica em razão da necessidade de atender às demandas da Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor – SEDC, uma vez que o objeto é essencial e fundamental para suprir o abastecimento de gelo para a refrigeração, acondicionamento e conservação de água e itens alimentícios durante os eventos realizados por este órgão.

**4.1.13. DA SMSP:** Suprir o abastecimento das dependências da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP, visa também atender as superintendências com a contínua e essencial de água mineral de boa qualidade para beber, destinada aos servidores, gestores e visitantes;

**4.1.14. DA SEMGES:** A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender as diversas ações, campanhas, projetos e programas sociais realizados pela Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, os quais envolvem as mais variadas categorias profissionais para atendimento à população, como na Ação Prefeitura Com Você, que leva atendimento mensal nos bairros da cidade, possibilitando os serviços de cadastramento e atualização do Cadastro Único, que promove o acesso aos benefícios sociais.

Ademais, é imprescindível a inclusão dos itens de gelo, cuja justificativa se pauta na necessidade de atender as demandas operacionais relacionadas as ações realizadas pela SEMGES, que inclusive em algumas ocasiões são realizadas na zona rural, por isso, faz-se necessário a aquisição do objeto desta solicitação para acondicionar e conservar os alimentos, assim como manter a água refrigerada; já que devem ser mantidas refrigeradas e transportadas em recipiente adequado para que mantenham o bom estado de conservação, garantindo dessa forma, a integridade dos produtos.

Desta forma, justifica-se a necessidade da contratação do objeto já mencionado.

**4.1.15 DA SMAAI:** A aquisição de água mineral visa atender as demandas desta secretaria e é de extrema importância para garantir o bem-estar, conforto e saúde dos servidores e demais pessoas que venham a ser atendidas na SMAAI, e nos eventos realizados por esta secretaria.

A justificativa para a compra de água mineral pode ser detalhada nos seguintes pontos:

**Necessidade de Hidratação:** A água é essencial para a manutenção das funções vitais do corpo humano, sendo sua disponibilidade contínua durante o evento crucial. Em eventos que podem ocorrer em ambientes quentes ou ao ar livre, a demanda por hidratação é ainda mais elevada, prevenindo desi-





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GRÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

10

dratação e garantindo que todos os participantes possam realizar suas atividades de forma segura e eficiente.

**Atendimento ao Público:** Todos os anos esta secretaria realiza dois grandes eventos, conhecido como “AgroBV e Dia de Campo de Hortifrutis”, onde recebemos um grande número de pessoas nos referidos eventos. Nesse sentido, o quantitativo estimado é imprescindível para manter o bem-estar de todos os envolvidos, assegurando que ninguém seja prejudicado pela falta de hidratação.

**Saúde e Bem-Estar:** Considerando a natureza e a magnitude dos eventos, que pode envolver intensas atividades físicas, além da exposição ao calor, a necessidade de manter a hidratação é primordial. A água mineral de qualidade é uma opção segura e saudável para manter todos hidratados, prevenindo problemas de saúde como câimbras e exaustão por calor.

**Imagem e Satisfação do Participante:** A oferta de água mineral durante o evento também contribui para uma imagem positiva nos eventos, refletindo um compromisso com o conforto e bem-estar dos participantes.

**Sustentabilidade e Conforto:** A escolha por água mineral, fornecida em garrafas recicláveis ou por meio de bebedouros para o público, está alinhada às práticas de sustentabilidade que são cada vez mais valorizadas em grandes eventos. Além disso, a facilidade de acesso à água contribui para o conforto do público ao longo de toda a duração do evento. Dessa forma, a aquisição de água mineral é essencial não apenas para a saúde e o conforto dos participantes e servidores, mas também para reforçar a imagem positiva dos eventos, que visa proporcionar uma experiência de qualidade para todos os envolvidos.

A aquisição de gelo em escama visa atender às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas - SMAAI e é de extrema importância para garantir o bem-estar, a segurança e a qualidade dos serviços prestados aos servidores, às comunidades atendidas e aos participantes dos eventos realizados por esta secretaria. A justificativa para a compra de gelo em escama pode ser detalhada nos seguintes pontos:

**Necessidade de Conservação e Resfriamento:** O gelo em escama é essencial para a preservação de alimentos, bebidas e outros produtos que necessitam de resfriamento adequado, especialmente em eventos realizados ao ar livre ou em ambientes quentes. Sua forma proporciona resfriamento eficiente e rápido, ajudando a manter a qualidade e segurança dos produtos, prevenindo a deterioração e garantindo que todos os envolvidos nos eventos ou atendimentos tenham acesso a itens devidamente preservados.

**Atendimento ao Público:** Anualmente, a SMAAI realiza dois grandes eventos, como o “AgroBV” e o “Dia de Campo de Hortifrutis”, que recebem um grande número de participantes. O gelo em escama é imprescindível para garantir a refrigeração de alimentos e bebidas durante esses eventos, assegurando que todos os envolvidos, sejam servidores ou participantes, possam usufruir de produtos frescos e seguros durante a sua participação, especialmente em dias quentes.

**Saúde e Bem-Estar:** Durante eventos ao ar livre, onde há grande circulação de pessoas e exposição ao calor, o uso de gelo em escama para resfriamento de alimentos e bebidas é fundamental para a manutenção da saúde e do bem-estar. Além disso, o gelo é utilizado para o armazenamento de produtos sensíveis à temperatura, garantindo que a integridade desses itens seja mantida durante toda a ação.

**Imagem e Satisfação do Participante:** A oferta de gelo em escama para resfriamento adequado de produtos e no fornecimento de água, por exemplo, contribui para uma imagem positiva da SMAAI nos eventos, refletindo um compromisso com a qualidade e o conforto dos participantes. O uso do gelo contribui para a satisfação do público, proporcionando um ambiente mais agradável e confortável durante as atividades.

**Sustentabilidade:** A escolha pelo gelo em escama, que pode ser facilmente utilizado em sistemas de refrigeração ou distribuído em recipientes recicláveis, está alinhada às práticas de sustentabilidade





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |

Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

11

em eventos, respeitando normas ambientais. Dessa forma, a aquisição de gelo em escama é essencial para garantir a preservação dos alimentos e produtos durante os eventos e atendimentos da SMA-AI, bem como para promover a saúde e o bem-estar de todos os envolvidos.

Assegurando que os eventos realizados ofereçam uma experiência de alta qualidade, conforto e segurança para todos os participantes.

**4.1.16. DA FETEC:** A presente justificativa visa apresentar os motivos que fundamentam a necessidade de contratação e o quantitativo estimado na tabela acima destacada.

A aquisição de água mineral é essencial para o pleno funcionamento das atividades administrativas da FETEC, considerando sua relevância para o bem-estar dos servidores, colaboradores e visitantes, bem como para o suporte logístico dos eventos previsto no calendário ao longo do ano, como a programação da Corrida Internacional 9 de Julho, Carnaval, Boa Vista Junina, Festival Mormaço Cultural, Natal da Paz, Réveillon, entre outras atividades realizada e/ou apoiadas pela Fundação. A disponibilização de água potável contribui para a manutenção de um ambiente saudável, promovendo a hidratação adequada e, conseqüentemente, o desempenho eficiente das equipes empenhadas nas programações. Ressalta-se que atualmente a FETEC não possui cobertura contratual de alguns itens, a exemplo, a água mineral em copos plásticos de 200 ml a 250 ml, muito utilizada na programação da Corrida Internacional 9 de Julho, bem como os vasilhames com capacidade de 20L, que atendem a distribuição de água mineral nas unidades administrativas da FETEC. Também se mostra essencial, a previsão de quantitativo do item 2 (água mineral em garrafa plástica entre 300 ml a 350 ml), considerando a proximidade de extinção do contrato com atual empresa fornecedora.

O quantitativo dos itens, considerou licitações pretéritas realizadas pela FETEC, bem como o novo cenário de expansão das atividades realizadas, com a incorporação de novos eventos ao calendário da Fundação, ao longo de todo o ano, conforme indicado nos NUP nº 9.544342/2024 (SUPEC), nº 9.549268/2024 (SUESP) e nº 9.546702/2024 (SETUR) e estudo da Divisão de Material e Patrimônio da SUADM. Assim, a participação da FETEC na presente intenção de registro de preços, busca a transparência, a ampla concorrência e a economicidade na utilização de recursos públicos, como preconizado na Lei nº 14.133/2021, uma vez que o processo licitatório permitirá a seleção de fornecedores que atendam aos critérios de qualidade do produto e assegurem a regularidade na entrega, evitando interrupções que possam prejudicar as atividades institucionais. Para mais a compra centralizada e programada por meio de licitação reduz os riscos de desabastecimento e possíveis elevações de preços devido a oscilações do mercado. Por fim, a aquisição de água mineral é uma medida que reflete o compromisso da FETEC com a valorização do ambiente de trabalho e a adoção de boas práticas administrativas, pautadas pela eficiência, transparência e responsabilidade no uso dos recursos públicos.

A aquisição de gelo é essencial para realização do cronograma de eventos realizados pela FETEC, considerando sua relevância em atender a equipe de suporte logístico, estratégico, servidores e demais secretarias parceiras que atuam durante os eventos previsto no calendário ao longo do ano, como as seguintes programações: Carnaval, Boa Vista Junina, Corrida Internacional 9 de Julho, Festival Mormaço Cultural, Natal da Paz, Réveillon, entre outras atividades realizada e/ou apoiadas por esta Fundação.

A disponibilização de gelo contribui para manter refrigerada as bebidas fornecidas durante as programações como água, refrigerante e suco, promovendo satisfação e mantendo a qualidade no momento de consumo.

Ressalta-se que a FETEC recebe durante o ano inúmeras solicitações de apoio no fornecimento de gelo, em especial, das equipes esportivas e competições de diversas modalidades.

O quantitativo dos itens, considerou o levantamento anual realizado pela equipe do Núcleo de Produção de Eventos da FETEC, setor responsável por toda estrutura logística e de apoio dos eventos citados. Assim, a participação da FETEC na presente Intenção de Registro de Preços, busca a transpa-





rência, a ampla concorrência e a economicidade na utilização de recursos públicos, como preconizado na Lei nº 14.133/2021, uma vez que o processo licitatório permitirá a seleção de fornecedores que atendam aos critérios de qualidade do produto e assegurem a regularidade na entrega, evitando interrupções que possam prejudicar as atividades institucionais.

Para mais a compra centralizada e programada por meio de licitação reduz os riscos de desabastecimento e possíveis elevações de preços devido a oscilações do mercado. Por fim, a aquisição de gelo do tipo escama é uma medida que reflete o compromisso da FETEC com a valorização do ambiente de trabalho e a adoção de boas práticas administrativas, pautadas pela eficiência, transparência e responsabilidade no uso dos recursos públicos.

## **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 de água mineral envasada e vasilhame retornável.

**5.2** A solução deve abranger o fornecimento e entrega de forma periódica conforme a solicitação, limitadas à quantidade do planejamento anual, na sede da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, sem encargos adicionais, sendo previsto ainda vencimento de no mínimo 1 ano após a entrega para todos os itens.

## **6. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO;**

**6.1** A decisão de parcelar ou não a contratação na aquisição de água mineral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito (SMST) precisa ser analisada com base em critérios jurídicos, financeiros e operacionais, conforme as diretrizes previstas a seguir baseadas na nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

**6.2** No que pese o exposto, de acordo com a legislação pertinente, o parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo para contratação e, permita ampla participação de licitantes, motivo pelo qual justificamos abaixo os motivos para decisão pelo parcelamento da demanda.

**6.3** Parcelar a contratação pode aumentar a competitividade, uma vez que diferentes fornecedores podem oferecer propostas em lotes menores, incentivando a participação de empresas locais ou menores. Isso, em tese, resulta em melhores preços e condições. (**Melhor Competitividade**)

**6.4** Parcelar permite que a entrega seja feita em várias etapas, possibilitando uma melhor gestão do armazenamento e evitando problemas logísticos, como a necessidade de espaço para armazenar grandes quantidades de água mineral. (**Atendimento Contínuo e Logística**)

**6.5** Com o parcelamento, é possível adequar as compras à demanda real, evitando desperdício e reduzindo o risco de ter que descartar itens que possam vencer ou não serem consumidos dentro do prazo. (**Adequação à Demanda e Controle de Estoque**)

**6.6** A divisão da contratação em períodos menores pode favorecer o planejamento financeiro, especialmente em situações de variação de orçamento ou corte de gastos. Assim, o parcelamento ajuda a distribuir as despesas ao longo do tempo. (**Previsibilidade Orçamentária**)

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. 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/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso, ante o expos-





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

13

to 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** 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<sup>1</sup>:**

**8.1.1. Do prazo de entrega:**

**8.1.1.1. Da SMST (Órgão Gerenciador) e dos Participantes (PGM, SEMUC, SMAG, SEPF, AME, SMPE, SMO, SMSA, SMEC, SMTI, SEDC, SMSP, SEMGES, SMAAI E FETEC):**

**Para o Grupo I:** O prazo para entrega do objeto será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Entrega pela Contratada;

**Para o item gelo:** O prazo para entrega do objeto, será definido pela Secretaria Participante.

**8.1.2. Do local de entrega:**

**8.1.2.1. Da SMST (Órgão Gerenciador):**

Avenida Capitão Júlio Bezerra, 1481, 31 de março, Boa Vista – RR;

**8.1.2.2. Dos Participantes:**

**a) DA PGM:** Gabinete da Procuradoria-Geral do Município. Palácio 9 de julho, Rua General Penha Brasil, nº 1011. Bairro São Francisco;

**b) DA SEPF:** Os materiais deveram ser entregues no Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimento – DGPS, localizado à Rua Sebastião Diniz nº 243, Bairro Centro, Município de Boa Vista – RR, no horário das 08:00h às 14:00h;

**c) DA AME:** Sede administrativa da Agência Municipal de Empreendedorismo e Fomento - AME, situada à rua Floriano Peixoto nº 379, bairro: centro, Plataforma 01 - Orla Taumanan CEP: 36.301-320; Os dias úteis serão compreendidos de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 14h00min;

**d) DA SMO:** a ser entregue na Secretaria Municipal de Obras – Avenida Santos Dumont – nº 1721 – São Francisco;

<sup>1</sup> Para o **Grupo I**, o prazo de entrega será obedecido, conforme estabelecido pelo Órgão Gerenciador (SMST); e para o **item Gelo**, será definido pela Secretaria Participante.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

14

**e) DA SMTI:** O local para entrega da pretendida aquisição será na sede da SMTI situada na Avenida Surumu nº 2128 – Bairro Mecejana, no horário das 08:00 às 14:00 de segunda a sexta-feira, ou conforme especificação nas Ordens de Serviço.

**f) DA SMAG:** Os serviços serão prestados nos endereços informados nas ordens de serviços, especificando local, horário, quantidade a ser disponibilizada;

**g) DA SEMUC:** As solicitações serão realizadas através de ORDEM DE ENTREGA, as quais serão encaminhadas via eletrônica (e-mail). O envio do e-mail poderá ocorrer em qualquer horário do dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

**Os referidos itens serão entregues no Departamento de Gestão Patrimônio e Suprimentos - DGPS, localizado na Av. Sebastião Diniz, nº 243 – Centro, Boa Vista – Roraima.** Unidade e responsável para esclarecimento – Jussara Cristina Bednarczuk – matrícula: 41527 – Administrativo/SEMUC.

**Para o item gelo,** a entrega deverá ser efetuada em horário a ser combinados anteriormente entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, no endereço determinado na ordem de fornecimento, esta solicitada por demanda, e encaminhada até três dias antes da entrega do produto no local designado no pedido. Unidade e responsável para esclarecimento – Jussara Cristina Bednarczuk – matrícula: 41527 – Administrativo/SEMUC.

**h) DA SMPE:** Os materiais deverão ser entregues no Rua Agnelo Bitencourt, nº 208 – Centro, Boa Vista/RR;

**Para o item GELO,** a entrega deverá ser efetuada em horário e data a serem combinados anteriormente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, no endereço determinado na ordem de fornecimento, que será solicitada por demanda, e encaminhada até três dias antes da entrega do produto no local designado no pedido.

**i) DA SMSA:** Os serviços objeto do Contrato deverá ser entregue no local, dia e hora determinados pela CONTRATANTE quando da emissão da Ordem de Fornecimento.

**Gelo** - Por fim, informamos que em relação ao local de entrega do referido material, sito Avenida Ville Roy nº 6902 - São Vicente, depósito São Vicente;

O gelo deverá ser entregue no prazo máximo de 8 (oito) horas após o recebimento da Ordem de Entrega pela Contratada, no qual constará a informação do local a ser entregue.

**j) DA SMEC:** Após solicitação, os materiais, deverão ser entregues no depósito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura -SMEC, situada na rua Pacaraima, nº 361, São Vicente, Boa Vista – Roraima, Boa Vista – Roraima, no horário pela manhã 08:00 às 14:00 de segunda à sexta-feira, endereço este que poderá sofrer alteração no andamento da contratação;

Ademais, considerando o **item GELO,** a entrega será fornecida deverá ser efetuada em horário e data a serem combinados posteriormente entre a Superintendência de Logística dessa Secretaria e o LICITANTE VENCEDOR, no endereço determinado na ordem de fornecimento, esta solicitada por demanda, e encaminhada até três dias antes da entrega do produto no local designado no pedido.

**k) DA SEDC/PROCON:** SECRETARIA EXECUTIVA DE DEFESA DO CONSUMIDOR – SEDC situada à Av. Ville Roy, n.º 6606, Centro. CEP: 69.301-000.

A entrega do **item GELO** deverá ser efetuada em data e horário a serem combinados, posteriormente, entre a Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor – SEDC e o LICITANTE VENCEDOR, em endereço determinado na ordem de fornecimento, esta solicitada por demanda, e encaminhada até três dias antes da entrega do produto no local designado no pedido;

**l) DA SMSP:** Rua Carlos Natrodat, 654, Liberdade, Boa Vista - RR;

**Para o item GELO,** a entrega deverá ser efetuada em horário e data a serem combinados anteriormente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, no endereço determinado na ordem





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

15

de fornecimento, esta solicitada por demanda, e encaminhada até três dias antes da entrega do produto no local designado no pedido;

**m) DA SEMGES:** Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimentos – DGPS, localizado na Avenida Sebastião Diniz, nº243, Bairro Centro, no Município de Boa Vista-RR, no horário de 08:00h às 14:00h;

Para o **item GELO** deverá ser entregue no prazo máximo de 8 (oito) horas após o recebimento da Ordem de Entrega pela Contratada, no qual constará a informação do local a ser entregue.

**n) DA SMAAI:** Local de entrega: Secretaria Municipal De Agricultura E Assuntos Indígenas – SMAAI, Localizado Na Av. Ville Roy, 6793, Centro. Boa Vista - RR, 69301-070;

No prazo de entrega para o **item Gelo**, devendo a mesma ser efetuada em horário e data a serem combinados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, no endereço determinado na ordem de fornecimento.

**o) DA FETEC:** Os itens eventualmente adquiridos deverão ser entregues na sede administrativa da FEETEC (Teatro Municipal de Boa Vista), entrada pela bilheteria, na Avenida Castelo Branco, 1º andar, bairro São Vicente, Boa Vista/RR ou ainda na Avenida Ville Roy, nº 8140, bairro São Vicente, Boa Vista/RR (depósito da FEETEC).

Para o **item GELO**, a entrega deverá ser efetuada em horário e data a serem combinados anteriormente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, no endereço determinado na ordem de fornecimento, esta solicitada por demanda, e encaminhada até três dias antes da entrega do produto no local designado no pedido.

**8.1.3.** Os dias úteis serão compreendidos de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 14h00min;

**8.1.4.** Caso não seja possível a entrega do objeto na data assinalada, a empresa deverá comunicar à Contratante, as razões respectivas, com pelo menos cinco (05) dias de antecedência, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo de entrega, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

**8.1.5.** O fornecimento do objeto é enquadrado como continuado tendo em vista que a entrega dos bens é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme justificativa para o fornecimento continuado previsto no tópico **3.5** deste instrumento.

**8.1.6.** A embalagem do objeto deverá oferecer completa proteção ao material em função das condições de armazenamento, acesso, movimentação e manuseio do produto, desde as dependências da Contratada até a descarga no local definido pela Contratante;

**8.1.7.** O transporte dos materiais até a entrega será por conta da Contratada, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus à Contratante;

**8.1.8.** Os materiais fornecidos deverão atender o padrão de identidade e qualidade de acordo com a legislação vigente;

**8.1.9.** Independente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos materiais entregues, obrigando-se a repor aquele que apresentar não conformidade ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional ao Contratante;

**8.1.10.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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 no Termo de Referência e na proposta;

**8.1.11.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

16

devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia corrido, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**8.1.12.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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;

**8.1.13.** 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;

**8.1.14.** 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;

**8.1.15.** 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;

**8.1.16.** 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;

**8.1.17.** A entrega, excepcionalmente, poderá ocorrer nos finais de semana, feriados e nos dias em que não houver expediente na Administração Municipal, desde expressamente autorizado pela Contratante.

**8.1.18.** A Contratada deverá acordar com a Contratante a realização da entrega, dentro do prazo previsto contratualmente, informando o dia, horário e qual transportadora entregará os materiais, quando for o caso.

## **8.2. Da validade do produto:**

### **8.2. Da validade/ garantia do produto:<sup>2</sup>**

**8.2.1.** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 1 (um) ano;

**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);

## **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 c/c artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

<sup>2</sup> Redação Elaborado pela: Secretaria Municipal de Licitações e Compras – SMLIC; Procuradoria Geral do Município – PGM; Controladoria Geral do Município – CGM; Aprovado em: 16 de abril de 2024.; Atualizado em: 02 de agosto de 2024.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GRÊMIO DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

17

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

**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, procedência e prazo de garantia e/ou 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.

e) 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(is) 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GRÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

18

- 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.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |

Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

19

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

**9.1.3.13.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

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

**9.1.3.15.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**9.1.3.16.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

**9.1.3.17.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**9.1.3.18.** No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.1.3.19.** Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

**9.1.3.20.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;

**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 artigo 17 e incisos, do Decreto Municipal nº 49/2024.

**9.3. Da fiscalização do contrato:**

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

20

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

**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 previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 49/2024.

**9.3.5.** Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal 49/2024.

## **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 no artigo 134 e incisos, do Decreto Municipal nº 49/2024;

**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. (artigo 134, § 4º, do Decreto Municipal nº 49/2024)

**10.1.3.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 **dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

**10.1.4.** 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.

**10.1.5.** 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;

**10.1.6.** 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;

**10.1.7.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

**10.1.8.** Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GRÊMIO DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

21

Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa. (artigo 134, §5º, do Decreto Municipal nº 49/2024)

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

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

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;  
 b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

**10.1.9.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

**10.1.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

**10.1.11.** 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;

**10.1.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**10.2. Do prazo e forma pagamento:**

**10.2.1. DA SMST:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEPF, 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);

**10.2.1.1. DA PGM:** O pagamento será efetuado pela Procuradoria Geral do Município - PGM, por intermédio da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à liquidação da Nota Fiscal/ Fatura discriminativa, mediante apresentação da documentação da empresa), em 01 (uma) via devidamente atestada pela Procuradoria Geral do Município, anexado as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista.

**10.2.1.1. DA SEMUC:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, 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).

**10.2.1.2. DA SMAG:** A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: a) não produzir os resultados acordados; b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

22

O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, 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); No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

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

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

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

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

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

**10.2.1.3. DA SEPF:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF em até o 30 (trinta) dias após a liquidação de Nota Fiscal/Fatura Discriminativa, em duas vias, devidamente atestada pela SEPF, anexado as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista.

**10.2.1.4. DA AME:** O pagamento será efetuado pela Gerência Financeira - GEFIN/AME, em até 30 (trinta) dias mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/DANFE), em anexo as Ordens de Serviço/Fornecimento e das respectivas certidões.

A contratada deverá emitir nota fiscal em nome da Agência Municipal de Empreendedorismo e Fomento - AME, CNPJ nº 05.607.916/0001-28, conforme recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela GEPAD (gerência demandante desta Agência).

**10.2.1.5. DA SMPE:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Secretaria de Economia Planejamento e Finanças- SEPF, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (NotaFiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

**10.2.1.6. DA SMO:** O prazo para pagamento dos serviços é de até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/faturas junto à SEPF, com o devido atesto do fiscal designado por meio de Portaria por esta SMO.

**10.2.1.7. DA SMSA:** O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde –SMSA no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior. 2.2 Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar: Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL. CNPJ: 05.943.030/0001-55 Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130.

**10.2.1.8. DA SMEC:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, em até o 30 (trinta) dias corridos após a liquidação da nota fiscal, mediante apresentação da documentação da empresa (nota fiscal), devidamente atestada pelos fiscais.

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GRÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

23

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

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

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

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

**10.2.1.9. DA SMTI:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada.

**10.2.1.10. DA SEDC/PROCON:** Será pago com Recurso Próprio da SEDC, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças no prazo de 30 (trinta) dias úteis, após ateste definitivo do fiscal do contrato.

**10.2.1.11. DA SMSP:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Secretaria de Economia Planejamento e finanças- SEPF, 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);

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

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

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

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

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

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

**10.2.1.12. DA SEMGES:** O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is), acompanhada dos documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e quitação de tributos e contribuições federais (juntamente com a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União – PGFN), Estadual e Municipal. Os documentos deverão ser atestados por Comissão a ser constituída para fiscalizar e acompanhar a execução dos futuros Contratos. O órgão contratante ficará responsável pelos pagamentos dos serviços utilizados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

24

**10.2.1.13. DA SMAAI:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças em até 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE); No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; Independentemente do percentual de tributo inserido no documento de cobrança, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

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

**10.2.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, *aplicar-se-á o índice do IPCA* para correção monetária.

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

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

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

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

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

### **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 em 19/02/2025;**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

25

- 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.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.3.7.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.3.8.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;
- 10.3.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 10.3.10.** 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 nº. 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

26

**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 nº 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 regulares 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.

**Capacidade Técnica e Operacional:** Pessoas jurídicas geralmente possuem infraestrutura e capacidade logística para cumprir as exigências de contratos governamentais, como armazenamento, transporte e entrega em prazos específicos. Contratos com pessoas físicas poderiam representar um risco à execução, especialmente em situações de alta demanda.

**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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

27

**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 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

**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 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**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 a aquisição de materiais permanente 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 do-





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GRÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

28

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

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

**11.1.6. Justificativa para não aplicação do disposto no Art. 48 Inciso III da Lei Complementar 123/2006:**

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

Neste sentido, o artigo 49 da referida Lei Complementar traz as seguintes possibilidades para não aplicação do disposto nos arts. 47 e 48, vejamos:

I – (Revogado); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Produção de efeito);

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

29

de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

**III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;**

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014). [grifo nosso]

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

**a)** que a licitação será com intenção de Registro de Preços, contendo itens e quantitativos diversos tanto do órgão gerenciador quanto dos 15 (quinze) participantes, e o estabelecimento de cota do objeto resultará na constituição de novos grupos a serem licitados, além dos existentes, atraindo a contratação de mais de uma empresa para o mesmo grupo, o que poderá interferir nas características do objeto e na entrega, até mesmo impossibilitando a aplicabilidade do disposto no artigo 169, da Lei nº 14.133/2021 que determina a adoção de medidas pela alta administração “*que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas*”;

**b)** que a aplicação de cotas poderá afastar a participação de potenciais fornecedores, pois a divisão dos quantitativos licitados não seriam suficientes para atrair a participação de um maior número de empresas;

**c)** que a contratação de duas empresas para o fornecimento do objeto e com preços distintos, poderá prejudicar a obtenção da economia de escala, ou seja, melhores preços;

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

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

**Neste sentido, o doutrinador Ronny Charles defende que:**

*(...) os privilégios concebidos para participação nos certames, mitigadoras da competitividade, dificultarão a busca pela melhor proposta para a Administração, resultando na ampliação de seus gastos, que serão suportados, ao final, pela própria sociedade, o que exige ponderação sobre a correta aplicação de tais normas de privilégio, sobretudo porque, conforme analisado, quando desproporcionais, estas descambam para a inconstitucionalidade, pela afronta aos princípios norteadores da própria atividade administrativa. (...)<sup>3</sup>*

Ademais, cumpre ressaltarmos que mesmo não sendo aplicado o disposto no artigo 48, inciso III, da

<sup>3</sup> TORRES, Ronny Charles Lopes de. Leis de Licitações Públicas Comentadas; 14.ed., rev., atual. e ampl. – São Paulo: Editora Juspodivm, 2023. p. 1020.





Lei Complementar nº 123/2006, será possível a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e garantidos os demais benefícios dispostos na referida Lei.

## 12. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** O valor estimado para aquisição do objeto é de **R\$ 3.027.179,64 ( três milhões vinte e sete mil cento e setenta e nove reais e sessenta e quatro centavos );**

**12.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados nas seguintes situações (art. 103 do Decreto Municipal nº 49/2024):

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

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

### SMST:

Unidade Orçamentária: 0215;  
 Funcional Programática: 06 122 0066 2235;  
 Elementos de Despesa: 3.3.90.30.00;  
 Fonte de Recurso: 1.500 – RECURSO PRÓPRIO

### PGM:

Programa de Trabalho: 020301. 04 122 0007 2.011  
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00  
 Fonte: Recurso Próprio

### SEMUC:

Unidade Orçamentária: 1401  
 Funcional Programática: 14.01.04.131.0065.2.232  
 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00  
 Fontes de Recursos: Próprio

### SMAG:

Unidade Orçamentaria: 0601;  
 Função Programática: 04.122.0012.2.023  
 Categoria Econômica: 3.3.90.39.00;  
 Fonte de Recursos: 001 – Recursos Próprios;

### SEPF:

Unidade Orçamentária: 1101  
 Função Programática: 04.122.0051.2191  
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00  
 Fonte de Recursos: 500 - RP.

### AME:

Unidade Orçamentária: 1102;  
 Programa de Trabalho: 23.122.0079.2283  
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 (material de consumo);  
 Fonte de Recursos: 1.500 (Recursos Próprios);





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

31

**SMPE:**

Unidade Orçamentária; 1801  
 Funcional Programática; 04.122.0075.2260.0000  
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00  
 Fonte de Recurso: Próprio

**SMO:**

Unidade Orçamentária: 020901;  
 Funcional Programática: 04.122.0037.2.109;  
 Elemento De Despesa: 3.3.90.30.00;  
 Fonte De Recursos: Próprios.

**SMSA:**

Unidade Orçamentária: Não Informada  
 Funcional Programática: 10.122.0030.2085  
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00  
 Fonte de Recursos: 1.500.1002 RP

e:

Unidade Orçamentária: Não Informada  
 Funcional Programática: 10.122.0030.2085  
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00  
 Fonte de Recursos: SUS/RP

**SMEC:**

Unidade Orçamentária: 020701 – SMEC / CONVÊNIO  
 Fonte de Recursos: PRÓPRIO / Q.S.E. – QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO  
 Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
 Função Programática: 12.365.0078.2050 Assistência ao Educ. Ensino Infantil – Creche  
 12.365.0078.2055 Assistência ao Educ. Ensino Infantil – Pré-Escola  
 12.361.0016.2036 Assistência ao Educ. do Ensino Fundamental  
 12.361.0018.2046 Assistência ao Educ. Ens. Fund. - Educ. Indígena  
 12.367.0017.2042 Acessibilidade a Alunos Especiais  
 12.361.0015.2031 Gestão das Atividades Administrativas da SMEC

**SMTI:**

Unidade Orçamentária: 1701  
 Funcional Programática: 04.122.0071.2250.0000  
 Elemento de despesa: 3.3.90.30  
 Fonte de Recursos: Próprios

**SEDC/PROCON:**

Unidade Orçamentaria: 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.

**SMSP:**

Unidade Orçamentaria: 2101





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



Função Programática: 18.122.0083.2300  
 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00  
 Fonte de Recursos: Próprios/PMBV

**SEMGES:**

Gestão Administrativa do SUAS  
 Unidade Orçamentária: 10.01  
 Função Programática: 08.122.0046  
 Ação: 2152.0000  
 Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00  
 Fonte de Recursos: 500 – Recursos não vinculados

**SMAAI:**

Unidade Orçamentaria: 1201  
 Funcional Programática: 20.122.0054.2198  
 Elemento de despesa: 33.90.30.00  
 Fonte de Recurso: Próprio

**FETEC:**

Unidade Orçamentária: 020703  
 Projeto/Atividade: 04.122.0024.2.072;  
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30  
 Fonte de Recursos: 1.500.00.

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

**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 no artigo 98, incisos I ao III, do Decreto Municipal nº 49/2024, convocará os interessados para no prazo de 05 dias assinar a ata de registro de preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**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, 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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
 Contato: (95) 3621-1733

**SMLIC**

33

reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. (artigo 101, §3º, do Decreto Municipal nº 49/2024)

**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 caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 45 do Decreto Municipal nº 49/2024. (artigo 95 do Decreto Municipal nº 49/2024).

**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.** Em cumprimento ao disposto no §2º do art. 42 do Decreto Municipal nº 049/2024, as informações consolidadas, pela SMLIC, foram extraídas do Termo de Referência juntado ao NUP. 9.565606/2024 (Órgão Gerenciador) e dos Ofícios Respostas dos Órgãos Participantes juntados ao NUP. 9.534550/2024, NUP. 9.563309/2024 e NUP. 9.008630/2025;

#### **16. DOS ANEXOS**

**16.1. ANEXO I** - Descrições, Quantitativos e Estimativa de Custo do Objeto - Geral - Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

**16.2. ANEXO II** - Descrições, Quantitativos e Estimativa de Custo do Objeto – Individual - Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

Boa Vista, 12 de março de 2025.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS:**

**Consolidação:**

*Assinatura Eletrônica*  
**Rafael Silva Matão Bonfim**  
 SMLIC/GETR/PMBV

*Assinatura Eletrônica*  
**Beatriz da Conceição Bezerra**  
 SMLIC/GETR/PMBV

**Órgão Gerenciador:**

*Assinatura Eletrônica*  
**WILSON FRANCISCO DA SILVA**

Secretário Adjunto Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST

**Órgãos Participantes:**

**Procuradoria-Geral do Município – PGM:**

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC:**





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



*Assinatura Eletrônica*

**MARCELA MEDEIROS QUEIROZ FRANCO**  
 Procuradora-Geral do Município de Boa Vista

*Assinatura Eletrônica*

**MARIA CONSUÊLO SALES SILVA**  
 Secretária Municipal de Educação e Cultura

**Secretaria Municipal de Comunicação – SEMUC:**

*Assinatura Eletrônica*

**MARCELO HIPÓLITO MOREIRA NETO**  
 Secretário Municipal Adjunto de Comunicação

**Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – SMTI:**

*Assinatura Eletrônica*

**DARIK ARENHART MARINHO**  
 Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital

**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG:**

*Assinatura Eletrônica*

**MÁRCIO VINÍCIUS DE SOUZA ALMEIDA**  
 Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor – SEDC:**

*Assinatura Eletrônica*

**SABRINA AMARO TRICOT**  
 Secretária Executiva de Defesa do Consumidor

**Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF:**

*Assinatura Eletrônica*

**LUIZ RENATO MACIEL DE MELO**  
 Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP:**

*Assinatura Eletrônica*

**DANIEL SOARES LIMA**  
 Secretário Municipal de Serviços Públicos

**Agência Municipal de Empreendedorismo e Fomento – AME:**

*Assinatura Eletrônica*

**LUCIANA SURITA DA MOTTA MACEDO**  
 Diretora Presidente

**Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES:**

*Assinatura Eletrônica*

**GABRIEL SOUSA DE PAULA**  
 Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social

**Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE:**

*Assinatura Eletrônica*

**ANDREIA NERES FERREIRA**  
 Secretária Municipal de Projetos Especiais

**Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI:**

*Assinatura Eletrônica*

**GUILHERME CARNEIRO ADJUTO**  
 Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

**Secretaria Municipal de Obras – SMO:**

*Assinatura Eletrônica*

**DEUSIANA FERREIRA COSTA GOUVEIA**  
 Secretária Municipal de Obras

**Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC:**

*Assinatura Eletrônica*

**JOSÉ DIEGO DA SILVA**  
 Presidente da FETEC

**Secretaria Municipal de Saúde – SMSA:**





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



---

*Assinatura Eletrônica*  
**MARCELO ZEITOUNE**  
Secretário Municipal de Saúde



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



**ANEXO I**  
**DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO GERAL**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**  
**GRUPO I**

GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME																						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	SMST	SEMUC	SMAG	SEPF	SMPE	SIMO	SMSA	SMEC	SMTI	SEDC	SMSP	SEMGES	PGM	SMAAI	AME	FETEC	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em copos plásticos de 200 ml a 250ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	5000	0	9600	0	1000	0	0	6000	1200	300	100000	0	0	15000	1300	200000	339.400	1,29	437.826,00
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	7000	10000	3960	10000	6240	2500	23760	24000	1200	300	180000	48000	18000	2000	2300	314712	653.972	2,07	1.353.722,04





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



3	445484	<p><b>Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6</b>, não adicionada de gás carbônico (sem gás), <b>em garrafas plásticas de 2 Lt</b>, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b></p>	UNID.	5.000	0	1.152	0	200	1.200	0	0	120	250	90000	0	0	0	1400	0	99.322	3,40	337.694,80
4	445484	<p><b>Água mineral natural SEM vasilhame (recarga)</b>, com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), acondicionada em garrafas retornáveis, <b>com capacidade de 20 (vinte) litros</b>, fabricados em polipropileno – PP ou policarbonato – PC, devidamente higienizados, munidos de lacre de inviolabilidade intacto e sem vazamento. Validade mínima da água: 1 ano. <b>Validade mínima do vasilhame contendo a água no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b></p>	UNID.	360	0	0	0	50	0	0	750	36	120	15000	1000	500	0	0	1200	19.016	16,75	318.518,00
5	402921	<p><b>Vasilhame</b> fabricado em polipropileno –PP ou policarbonato –PC (garrafas retornáveis para água mineral), com capacidade para 20 litros. <b>Validade mínima do vasilhame no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b></p>	UNID.	50	0	0	0	0	0	0	500	6	12	10000	40	10	0	0	90	10.708	24,65	263.952,20
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>																				<b>2.711.713,04</b>		





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



## GRUPO II

GRUPO II_GELO																						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	SMST	SEMUC	SMAG	SEPF	SMPE	SMO	SMSA	SMEC	SMTI	SEDC	SMSP	SEMGES	PGM	SMAAI	AME	FETEC	QUANT	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
6	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 20kg.</b>	SACO	0	40	70	0	0	0	50	200	0	20	1500	0	0	80	0	1500	3.460	19,00	65.740,00
7	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 40 Kg.</b>	SACO	0	50	0	0	80	0	50	0	0	0	3000	250	0	40	0	7200	10.670	21,00	224.070,00
8	217777	<b>GELO EM CUBO – PACOTE COM 4 KG:</b> gelo filtrado (gelo inodoro), em saco plástico transparente. A embalagem deverá conter ainda a marca do produto, local de origem do produto, capacidade da embalagem (KG). Apresentação: pacote de no mínimo, <b>4 kg.</b>	PACOTE	0	40	0	0	50	0	100	0	0	40	1500	100	0	0	0	0	1.830	14,02	25.656,60
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>																						<b>315.466,60</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) GRUPO I + GRUPO II</b>																						<b>3.027.179,64</b>





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



**ANEXO II**  
**DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO - INDIVIDUAL**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR - SMST**

GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em copos plásticos de 200 ml a 250ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	5.000	1,29	6.450,00
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	7.000	2,07	14.490,00
3	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas de 2 Lt, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	5.000	3,40	17.000,00
4	445484	Água mineral natural SEM vasilhame (recarga), com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), acondicionada em garrações retornáveis, com capacidade de 20 (vinte) litros, fabricados em polipropileno – PP ou policarbonato – PC, devidamente higienizados, munidos de lacre de inviolabilidade intacto e sem vazamento. Validade mínima da água: 1 ano. <b>Validade mínima do vasilhame contendo a água no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	360	16,75	6.030,00
5	402921	Vasilhame fabricado em polipropileno –PP ou policarbonato –PC (garração retornável para água mineral), com capacidade para 20 litros. <b>Validade mínima do vasilhame no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	50	24,65	1.232,50
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>45.202,50</b>

**ÓRGÃO PARTICIPANTE – SEMUC**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA EM 13/03/2025 13:42:24  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARCELA MEDEIROS QUEIROZ FRANCO EM 13/03/2025 13:12:22  
 DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 16 USUARIOS  
 LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 59438D2B0





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



GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	10.000	2,07	20.700,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>20.700,00</b>
GRUPO II_GELO						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
6	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 20kg.</b>	SACO	40	19,00	760,00
7	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 40 Kg.</b>	SACO	50	21,00	1.050,00
8	217777	<b>GELO EM CUBO – PACOTE COM 4 KG:</b> gelo filtrado (gelo inodoro), em saco plástico transparente. A embalagem deverá conter ainda a marca do produto, local de origem do produto, capacidade da embalagem (KG). Apresentação: pacote de no mínimo, <b>4 kg.</b>	PACOTE	40	14,02	560,80
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>2.370,80</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) GRUPO I + GRUPO II</b>						<b>23.070,80</b>





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



**ÓRGÃO PARTICIPANTE – SMAG**

GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em copos plásticos de 200 ml a 250ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	9.600	1,29	12.384,00
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	3.960	2,07	8.197,20
3	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas de 2 Lt, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	1.152	3,40	3.916,80
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>24.498,00</b>
GRUPO II_GELO						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
6	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 20kg.</b>	SACO	70	19,00	1.330,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>1.330,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) GRUPO I + GRUPO II</b>						<b>25.828,00</b>





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



**ÓRGÃO PARTICIPANTE – SEPF**

GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME							
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	10.000	10.000	2,07	20.700,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>							<b>20.700,00</b>

**ÓRGÃO PARTICIPANTE – SMPE**

GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME							
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em copos plásticos de 200 ml a 250ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	1.000	1.000	1,29	1.290,00
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	6.240	6.240	2,07	12.916,80
3	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas de 2 Lt, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	200	200	3,40	680,00
4	445484	Água mineral natural SEM vasilhame (recarga), com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), acondicionada em garrações retornáveis, com capacidade de 20 (vinte) litros, fabricados em polipropileno – PP ou policarbonato – PC, devidamente higienizados, munidos de lacre de inviolabilidade intacto e sem vazamento. Validade mínima da água: 1 ano. <b>Validade mínima do vasilhame contendo a água no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	50	50	16,75	837,50
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>							<b>15.724,30</b>





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



GRUPO II_GELO						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
7	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 40 Kg.</b>	SACO	80	21,00	1.680,00
8	217777	<b>GELO EM CUBO – PACOTE COM 4 KG:</b> gelo filtrado (gelo inodoro), em saco plástico transparente. A embalagem deverá conter ainda a marca do produto, local de origem do produto, capacidade da embalagem (KG). Apresentação: pacote de no mínimo, <b>4 kg.</b>	PACOTE	50	14,02	701,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>2.381,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) GRUPO I + GRUPO II</b>						<b>18.105,30</b>

**ÓRGÃO PARTICIPANTE – SMO**

GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
2	445484	<b>Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6</b> , não adicionada de gás carbônico (sem gás), <b>em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml</b> , descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	2.500	2,07	5.175,00
3	445484	<b>Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6</b> , não adicionada de gás carbônico (sem gás), <b>em garrafas plásticas de 2 Lt</b> , descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	1.200	3,40	4.080,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>9.255,00</b>





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



**ÓRGÃO PARTICIPANTE – SMSA**

GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	23.760	2,07	49.183,20
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>49.183,20</b>
GRUPO II_GELO						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
6	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 20kg.</b>	SACO	50	19,00	950,00
7	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 40 Kg.</b>	SACO	50	21,00	1.050,00
8	217777	<b>GELO EM CUBO – PACOTE COM 4 KG:</b> gelo filtrado (gelo inodoro), em saco plástico transparente. A embalagem deverá conter ainda a marca do produto, local de origem do produto, capacidade da embalagem (KG). Apresentação: pacote de no mínimo, <b>4 kg.</b>	PACOTE	100	14,02	1.402,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>3.402,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) GRUPO I + GRUPO II</b>						<b>52.585,20</b>





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



**ÓRGÃO PARTICIPANTE – SMEC**

GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em copos plásticos de 200 ml a 250ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	6.000	1,29	7.740,00
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	24.000	2,07	49.680,00
4	445484	Água mineral natural SEM vasilhame (recarga), com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), acondicionada em garrafões retornáveis, com capacidade de 20 (vinte) litros, fabricados em polipropileno – PP ou policarbonato – PC, devidamente higienizados, munidos de lacre de inviolabilidade intacto e sem vazamento. Validade mínima da água: 1 ano. <b>Validade mínima do vasilhame contendo a água no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	750	16,75	12.562,50
5	402921	Vasilhame fabricado em polipropileno –PP ou policarbonato –PC (garrafão retornável para água mineral), com capacidade para 20 litros. <b>Validade mínima do vasilhame no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	500	24,65	12.325,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>82.307,50</b>
GRUPO II_GELO						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
6	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 20kg.</b>	SACO	200	19,00	3.800,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>3.800,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) GRUPO I + GRUPO II</b>						<b>86.107,50</b>





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



**ÓRGÃO PARTICIPANTE – SMTI**

GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em copos plásticos de 200 ml a 250ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	1.200	1,29	1.548,00
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	1.200	2,07	2.484,00
3	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas de 2 Lt, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	120	3,40	408,00
4	445484	Água mineral natural SEM vasilhame (recarga), com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), acondicionada em garrafões retornáveis, com capacidade de 20 (vinte) litros, fabricados em polipropileno – PP ou policarbonato – PC, devidamente higienizados, munidos de lacre de inviolabilidade intacto e sem vazamento. Validade mínima da água: 1 ano. <b>Validade mínima do vasilhame contendo a água no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	36	16,75	603,00
5	402921	Vasilhame fabricado em polipropileno –PP ou policarbonato –PC (garrafão retornável para água mineral), com capacidade para 20 litros. <b>Validade mínima do vasilhame no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	6	24,65	147,90
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>5.190,90</b>





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



**ÓRGÃO PARTICIPANTE – SEDC/PROCON**

GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em copos plásticos de 200 ml a 250ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	300	1,29	387,00
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	300	2,07	621,00
3	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas de 2 Lt, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	250	3,40	850,00
4	445484	Água mineral natural SEM vasilhame (recarga), com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), acondicionada em garrações retornáveis, com capacidade de 20 (vinte) litros, fabricados em polipropileno – PP ou policarbonato – PC, devidamente higienizados, munidos de lacre de inviolabilidade intacto e sem vazamento. Validade mínima da água: 1 ano. <b>Validade mínima do vasilhame contendo a água no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	120	16,75	2.010,00
5	402921	Vasilhame fabricado em polipropileno –PP ou policarbonato –PC (garração retornável para água mineral), com capacidade para 20 litros. <b>Validade mínima do vasilhame no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	12	24,65	295,80
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>4.163,80</b>
GRUPO II_GELO						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
6	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 20kg.</b>	SACO	20	19,00	380,00
8	217777	<b>GELO EM CUBO – PACOTE COM 4 KG:</b> gelo filtrado (gelo inodoro), em saco plástico transparente. A embalagem deverá conter ainda a marca do produto, local de origem do produto, capacidade da embalagem (KG). Apresentação: pacote de no mínimo, <b>4 kg.</b>	PACOTE	40	14,02	560,80





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



<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>	<b>940,80</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) GRUPO I + GRUPO II</b>	<b>5.104,60</b>

**ÓRGÃO PARTICIPANTE – SMSP**

<b>GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME</b>						
<b>ITEM</b>	<b>CATMAT</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID. DE MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>
1	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em copos plásticos de 200 ml a 250ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	100.000	1,29	129.000,00
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	180.000	2,07	372.600,00
3	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas de 2 Lt, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	90.000	3,40	306.000,00
4	445484	Água mineral natural SEM vasilhame (recarga), com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), acondicionada em garrações retornáveis, com capacidade de 20 (vinte) litros, fabricados em polipropileno – PP ou policarbonato – PC, devidamente higienizados, munidos de lacre de inviolabilidade intacto e sem vazamento. <b>Validade mínima da água: 1 ano. Validade mínima do vasilhame contendo a água no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	15.000	16,75	251.250,00
5	402921	Vasilhame fabricado em polipropileno –PP ou policarbonato –PC (garrafão retornável para água mineral), com capacidade para 20 litros. <b>Validade mínima do vasilhame no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	10.000	24,65	246.500,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>1.305.350,00</b>
<b>GRUPO II_GELO</b>						





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



ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
6	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 20kg.</b>	SACO	1.500	19,00	28.500,00
7	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 40 Kg.</b>	SACO	3.000	21,00	63.000,00
8	217777	<b>GELO EM CUBO – PACOTE COM 4 KG:</b> gelo filtrado (gelo inodoro), em saco plástico transparente. A embalagem deverá conter ainda a marca do produto, local de origem do produto, capacidade da embalagem (KG). Apresentação: pacote de no mínimo, <b>4 kg.</b>	PACOTE	1.500	14,02	21.030,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>112.530,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) GRUPO I + GRUPO II</b>						<b>1.417.880,00</b>

**ÓRGÃO PARTICIPANTE – SEMGES**

<b>GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME</b>						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
2	445484	<b>Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6</b> , não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	48.000	2,07	99.360,00
4	445484	<b>Água mineral natural SEM vasilhame (recarga)</b> , com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), acondicionada em garrafas retornáveis, com capacidade de 20 (vinte) litros, fabricados em polipropileno – PP ou policarbonato – PC, devidamente higienizados, munidos de lacre de inviolabilidade intacto e sem vazamento. <b>Validade mínima da água: 1 ano. Validade mínima do vasilhame contendo a água no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	1.000	16,75	16.750,00
5	402921	<b>Vasilhame</b> fabricado em polipropileno –PP ou policarbonato –PC (garraão retornável para água mineral), com capacidade para 20 litros. <b>Validade mínima do vasilhame no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	40	24,65	986,00

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA EM 13/03/2025 13:42:24  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARCELA MEDEIROS QUEIROZ FRANCO EM 13/03/2025 13:12:22  
 DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 16 USUARIOS  
 LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 59438D2B0





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



		ga: 1 ano a contar da entrega.				
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>117.096,00</b>
<b>GRUPO II_GELO</b>						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
7	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 40 Kg.</b>	SACO	250	21,00	5.250,00
8	217777	<b>GELO EM CUBO – PACOTE COM 4 KG:</b> gelo filtrado (gelo inodoro), em saco plástico transparente. A embalagem deverá conter ainda a marca do produto, local de origem do produto, capacidade da embalagem (KG). Apresentação: pacote de no mínimo, <b>4 kg.</b>	PACOTE	100	14,02	1.402,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>6.652,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) GRUPO I + GRUPO II</b>						<b>123.748,00</b>

**ÓRGÃO PARTICIPANTE – PGM**

<b>GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME</b>						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
2	445484	<b>Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6</b> , não adicionada de gás carbônico (sem gás), <b>em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml</b> , descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	18.000	2,07	37.260,00
4	445484	<b>Água mineral natural SEM vasilhame (recarga)</b> , com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), acondicionada em garrações retornáveis, <b>com capacidade de 20 (vinte) litros</b> , fabricados em polipropileno – PP ou policarbonato – PC, devidamente higienizados, munidos de lacre de inviolabilidade intacto e sem vazamento. Validade mínima da água: 1 ano. <b>Validade mínima do vasilhame contendo a água no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	500	16,75	8.375,00





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



5	402921	<b>Vasilhame</b> fabricado em polipropileno –PP ou policarbonato –PC (garrafão retornável para água mineral), com capacidade para 20 litros. <b>Validade mínima do vasilhame no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	10	24,65	246,50
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>45.881,50</b>

**ÓRGÃO PARTICIPANTE – SMAAI**

<b>GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME</b>						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	445484	<b>Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6</b> , não adicionada de gás carbônico (sem gás), <b>em copos plásticos de 200 ml a 250ml</b> , descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	15.000	1,29	19.350,00
2	445484	<b>Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6</b> , não adicionada de gás carbônico (sem gás), <b>em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml</b> , descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	2.000	2,07	4.140,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>23.490,00</b>
<b>GRUPO II_GELO</b>						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
6	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 20kg.</b>	SACO	80	19,00	1.520,00
7	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 40 Kg.</b>	SACO	40	21,00	840,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>2.360,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) GRUPO I + GRUPO II</b>						<b>25.850,00</b>





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



**ÓRGÃO PARTICIPANTE – AME**

GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em copos plásticos de 200 ml a 250ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	1.300	1,29	1.677,00
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	2.300	2,07	4.761,00
3	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas de 2 Lt, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	1.400	3,40	4.760,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>11.198,00</b>





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



**ÓRGÃO PARTICIPANTE – FETEC**

GRUPO I_ÁGUA MINERAL E VASILHAME						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em copos plásticos de 200 ml a 250ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	200.000	1,29	258.000,00
2	445484	Água mineral com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), em garrafas plásticas com capacidade entre 300ml à 350ml, descartáveis, transparentes, resistentes, tampas que não permitam vazamentos, para evitar a contaminação da água, devendo ainda conter lacre de inviolabilidade nas tampas. <b>Validade mínima da água: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	314.712	2,07	651.453,84
4	445484	Água mineral natural SEM vasilhame (recarga), com índice do PH entre 6,1 e 8,6, não adicionada de gás carbônico (sem gás), acondicionada em garrafões retornáveis, com capacidade de 20 (vinte) litros, fabricados em polipropileno – PP ou policarbonato – PC, devidamente higienizados, munidos de lacre de inviolabilidade intacto e sem vazamento. Validade mínima da água: 1 ano. <b>Validade mínima do vasilhame contendo a água no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	1.200	16,75	20.100,00
5	402921	Vasilhame fabricado em polipropileno –PP ou policarbonato –PC (garrafão retornável para água mineral), com capacidade para 20 litros. <b>Validade mínima do vasilhame no momento da entrega: 1 ano a contar da entrega.</b>	UNID.	90	24,65	2.218,50
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>931.772,34</b>
GRUPO II_GELO						
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
6	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 20kg.</b>	SACO	1.500	19,00	28.500,00
7	217778	<b>GELO – Tipo: escama</b> , para armazenamento e refrigeração em gelo; Material: água potável; Características: incolor e insípido; Aplicação: refrigeração em geral; Unidade de Fornecimento: <b>saco com 40 Kg.</b>	SACO	7.200	21,00	151.200,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>179.700,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) GRUPO I + GRUPO II</b>						<b>1.111.472,34</b>





Prefeitura Municipal de  
Boa Vista



Sistema de Serviços  
ao Cidadão

## REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo proc\_032236\_\_2024\_\_termo\_de\_referencia\_consolidado\_com\_participantes\_12.03.2025.pdf do documento **00000.9.121537/2025** foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
WILSON FRANCISCO DA SILVA 437.850.852-49	12/03/2025 14:10:43 LOGIN E SENHA
DANIEL SOARES LIMA 724.834.661-68	12/03/2025 14:12:18 LOGIN E SENHA
ANDRÉIA NERES FERREIRA 508.147.962-49	12/03/2025 14:16:39 LOGIN E SENHA
GUILHERME CARNEIRO ADJUTO 765.169.116-49	12/03/2025 14:18:23 LOGIN E SENHA
MARCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA 391.561.765-20	12/03/2025 14:21:24 LOGIN E SENHA
DEUSIANA FERREIRA COSTA GOUVEIA 048.471.464-33	12/03/2025 14:25:46 LOGIN E SENHA
MARCELO HIPOLITO MOREIRA NETO 317.505.163-49	12/03/2025 14:25:46 LOGIN E SENHA
MARCELO ZEITOUNE 014.855.427-07	12/03/2025 17:26:19 LOGIN E SENHA
MARIA CONSUELO SALES SILVA 323.580.752-72	12/03/2025 22:52:20 LOGIN E SENHA
JOSÉ DIEGO DA SILVA 893.719.762-68	12/03/2025 22:52:34 LOGIN E SENHA
SABRINA AMARO TRICOT 908.682.340-87	12/03/2025 23:30:07 LOGIN E SENHA
GABRIEL SOUSA DE PAULA 683.740.972-72	13/03/2025 08:42:31 LOGIN E SENHA
RAFAEL SILVA MATÃO BONFIM 028.164.342-30	13/03/2025 09:04:24 LOGIN E SENHA
DARIK ARENHART MARINHO 855.810.542-15	13/03/2025 09:08:31 LOGIN E SENHA
LUCIANA SURITA DA MOTTA MACEDO 447.336.822-04	13/03/2025 10:01:09 LOGIN E SENHA
LUIZ RENATO MACIEL DE MELO 099.605.382-49	13/03/2025 10:13:42 LOGIN E SENHA
MARCELA MEDEIROS QUEIROZ FRANCO 055.037.156-75	13/03/2025 13:12:22 LOGIN E SENHA
BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA 875.600.542-34	13/03/2025 13:42:24 LOGIN E SENHA