



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 1411001/2023/CGL/ATM)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa (s) especializada (s) para aquisição de Meios Auxiliares de Locomoção – MAL- cadeiras de rodas, cadeiras de banho, muletas, bengalas e andadores.

2. SETOR DEMANDANTE

2.1. Órgão/Entidade: Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social (Órgão gerenciador)

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da SEMAPS

Responsável pela demanda: Ederson Braga Rodrigues

2.2. Órgão responsável pela contratação: Secretaria Municipal de Saúde (Órgão participante)

Unidade/Setor/Departamento: Setor de Compras e Serviços

Responsável pela demanda: Pablo Francisco Menezes de Mello

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de empresa (s) especializada (s) para aquisição de Meios Auxiliares de Locomoção – MAL- cadeiras de rodas, cadeiras de banho, muletas, bengalas e andadores.

3.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como de bens de permanente, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº 2.375 de 22 de março de 2023.

3.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.6. Os itens a serem licitados encontram-se pormenorizados em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência;

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

5.1.A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- i. Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e decreto nº 8.077, de 2013.
- ii. Para os produtos isentos de registro na ANVISA, o licitante deverá comprovar essa isenção através de: Documento ou informe do site da ANVISA, informando que o insumo é isento de registro; ou Resolução da Diretoria Colegiada – RDC correspondente que comprove a isenção do objeto ofertado.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

6.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares apensado neste Termo.

Da vedação de contratação de marca ou produto

6.3. Não se aplica

Da exigência de amostra

6.4. Não há necessidade de amostra para esta licitação

Da exigência de carta de solidariedade

6.5. Não se aplica

Subcontratação

6.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- i. A subcontratação fica limitada ao transporte dos materiais, equipamentos e insumos adquiridos.
- ii. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

- iii. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- iv. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- v. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

6.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados do (a) recebimento da Ordem de compra.

7.2. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços e horários:

7.2.1. Rua Coronel José Porfírio, S/N (Próximo a Escola Goldim Lins), Bairro Catedral (Setor Almoarifado Central-CAF) Altamira/PA.

7.2.2. Rua acesso dois, nº 370, Esplanada do Xingu (SEMAPS) Altamira/PA.

7.2.3. O horário de entrega dos materiais deverá 8:00 as 12:00 horas e das 14:00 as 18:00 horas de segunda a sexta feira com exceção dos feriados.

Garantia dos materiais

7.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

- 7.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação.
- 7.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 7.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 7.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 7.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 7.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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 no Decreto Municipal nº 2.375, de 22 de março de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. 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.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

Fiscalização

- 8.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

Fiscalização Técnica

- 8.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
- 8.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
- 8.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
- 8.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
- 8.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
- 8.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);

Fiscalização Administrativa

- 8.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
- 8.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);

Gestor do Contrato

- 8.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
- 8.16.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
- 8.17.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
- 8.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
- 8.19.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
- 8.20.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).
- 8.21.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 9.1.** 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.
- 9.2.** 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, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4.** 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.
- 9.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 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.
- 9.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.7.** 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.

Da Liquidação e Prazo de pagamento

- 9.8.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.375/2023.
- 9.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.10.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

- 9.12.** A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;
- 9.13.** Condições de pagamento: O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega e/ou realização do serviço prestado, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Secretaria requisitante, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas;
- 9.14.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;
- 9.15.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;
- 9.16.** CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;
- 9.17.** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;
- 9.18.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 9.19.** O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

Antecipação de pagamento

- 9.20.** Não se aplica

Cessão de crédito

- 9.21.** Não se aplica

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

- 10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Forma de fornecimento

- 10.2.** O fornecimento do objeto será de forma parcelada, será solicitado de forma eventual e futura.

Exigências de habilitação

- 10.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 10.4. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.5. 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>;
- 10.6. 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;
- 10.7. 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.
- 10.8. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.9. 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
- 10.10. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.10.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

- 10.11. Licença Sanitária Estadual ou Municipal vigente**, nos termos do artigo 21 da Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Caso a licitante seja dispensada da Licença, deverá apresentar documento de comprovação da dispensa.
- i. Licença de Funcionamento Sanitário LFS, emitido pelo Órgão Sanitário competente. Caso a LFS esteja vencida, deverá ser apresentado também o documento que comprove seu pedido de revalidação;
 - ii. Cadastro Sanitário poderá ser apresentado no lugar da Licença de Funcionamento Sanitário, desde que seja juntado pelo Licitante os atos normativos que autorizam a substituição;
 - iii. Para fins de comprovação da Licença de Funcionamento Sanitário LFS ou Cadastro Sanitário poderá ser aceito a publicação do ato no Diário Oficial pertinente;
 - iv. A Licença emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária deverá estar dentro do prazo de validade. Nos Estados e Municípios em que os órgãos competentes não estabelecem validade para Licença, deverá ser apresentada a respectiva comprovação legal;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.13.** 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.
- 10.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.15.** 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;
- 10.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

- 10.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual – MEI 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.20.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 10.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.21.1. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.
- 10.21.2. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa a recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- 10.22.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- a) Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis: DRE, Nota explicativa do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei, por tanto extraída cópia do Livro Contábil Diário, o qual foi devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente. Acompanhados da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente.
 - b) A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço.
 - c) Apresentar junto ao balanço também a demonstração contábil DMPL ou DLPA.
 - d) Caso a DMPL ou DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados;
 - e) As demonstrações contábeis na forma da Lei, deverão estar de acordo com as normas brasileiras de contabilidade, e atentar para NBC ITG 1000 de 15 de dezembro de 2022 e NBC TG 1001 e NBC TG 1002.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

- f) Apresentar Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;
 - g) Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;
 - h) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução 1.637/2021;
 - i) No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;
 - j) Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item;
 - k) A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;
- 10.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);**

ATIVO

Ativo Circulante

Ativo Não Circulante

Realizável a Longo Prazo

Investimento

Imobilizado

Intangível

PASSIVO

Passivo Circulante

Passivo Não Circulante

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Capital Social

(-) Gastos com Emissão de Ações

Reservas de Capital

Opções Outorgadas Reconhecidas



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

Reservas de Lucros

(-) Ações em Tesouraria

Ajustes de Avaliação Patrimonial

Ajustes Acumulados de Conversão

Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:~

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Solvência=
Geral
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Liquidez=
Corrente
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

- a) Portanto, serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame. A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.
- b) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

Encerramento do mesmo, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

- c) Deve conter assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP,
- d) Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;
- e) Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;
- f) Boa Situação Financeira;
- g) Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (...)

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

- h) Índices contábeis extraídos os dados do balanço patrimonial apresentado;
- i) Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, extraído do livro diário.
- j) A resolução CFC nº 1255 de 10 de dezembro de 2009 aprova a NBC T 19.41 destinada a Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.

10.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

abertura extraídos do livro diário registrado na Junta Comercial ou órgão competente da sede ou domicílio do LICITANTE.

- 10.25.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.26.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.27.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 10.28.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 10.29.** Para as empresas que entregam suas declarações financeiras por meio do SPED, obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:
- a) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo sped;
 - b) Balanço Patrimonial impresso em modo sped;
 - c) Declaração de capacidade financeira impresso em modo sped ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
 - d) Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo sped;
 - e) Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo sped;
 - f) Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo sped;
 - g) Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo sped;
 - h) Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução;
 - i) Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

- j) apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;
- k) Caso a DMPL ou DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

- 1) Os saldos no início do período;
- 2) Os ajustes de exercícios anteriores;
- 3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
- 4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
- 5) A redução de capital;
- 6) As destinações do lucro líquido do período;
- 7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
- 8) O resultado líquido do período;
- 9) As compensações de prejuízos;
- 10) Os lucros distribuídos;
- 11) Os saldos no final do período.

Nota explicativa: Justificamos a solicitação da DMPL e DLPA por tratar se de uma demonstração contábil para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

Qualificação Técnica

10.30. Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 67, caput, § 1º:

10.31.1. Itens de relevância para constar nos atestados apresentados, de acordo com o produto que a licitante irá participar nesta licitação:

- i. Fornecimento de no mínimo 20% dos produtos relacionados a cadeiras de rodas, podendo abranger modelos especificados nos itens 1,2, 3, 4 e 5 (cadeira de rodas comum, para obesos, especial para obesos, para obesos dobrável).
- ii. Fornecimento de no mínimo 20% dos produtos relacionados a cadeiras de rodas de banho, podendo abranger o modelo especificados nos itens 6 (cadeira de rodas de banho).



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

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

10.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.33. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida ou fatura.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa de custo levou em consideração a pesquisa de mercado, conforme consta no estudo técnico preliminar.

11.2. O valor estimado para esta futura aquisição é **R\$ 882.153,60 (oitocentos e oitenta e dois mil cento e cinquenta e três reais e sessenta centavos)**.

11.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações (Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços do Decreto municipal nº 2375/2023, bem como o que rege a lei nº 14.133/2021):

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido;

12.2. Nas licitações para Registro de Preços, não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Entregar os itens nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;

13.2. Entregar o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.

13.3. Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá substituir, em qualquer época, o produto, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do produto defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

CONTRATANTE; o prazo para a referida substituição deverá ser de 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação feita pela Administração;

- 13.4.** Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade; os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 13.5.** Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 13.6.** Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.
- 13.7.** Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;
- 13.8.** É obrigação da contratada, possuir condução adequada para transportar os materiais solicitados o qual deverá atender todas as exigências dos órgãos competentes e normas ANVISA.
- 13.9.** Os equipamentos ofertados deverão atender as normas da ANVISA.
- 13.10.** Os materiais deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, apropriadas para armazenamento, com identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo: marca, fabricante, modelo e garantia, de acordo com suas características.
- 13.11.** Os materiais, objeto deste termo, deverão ser de boa qualidade, originais, novos, de primeira linha e atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes.
- 13.12.** A contratada será responsável pela carga e descarga dos materiais até o local de armazenamento;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 14.2.** Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 14.3.** Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 14.4.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

14.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

14.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

15. DOS APÊNDICES E ANEXOS

15.1. Apêndice I- Estudo Técnico Preliminar

15.2. Anexo I- Planilhas de composição de Custo da Proposta Inicial e Final

Altamira, 26 de fevereiro de 2024

Termo de referência elaborado por:

MATHEUS ROGER
LOBATO DA
COSTA:00403622212

Assinado de forma digital por
MATHEUS ROGER LOBATO DA
COSTA:00403622212
Dados: 2024.02.26 15:46:45 -03'00'

Matheus Roger Lobato da Costa
Setor de planejamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Analisado por:

TATIANA DO
SOCORRO MARTINS
DA
SILVA:61402583249

Assinado de forma digital por
TATIANA DO SOCORRO MARTINS
DA SILVA:61402583249
Dados: 2024.02.26 11:34:28 -03'00'

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Assessora técnica em Licitações e Contratos

Ciente e aprovo:

SUELEN DA SILVA
ALVES:71627170200

Assinado de forma digital por
SUELEN DA SILVA
ALVES:71627170200
Dados: 2024.02.26 15:53:07 -03'00'

Suelen da Silva Alves
Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento visa o planejamento à Contratação de empresa (s) especializada (s) para aquisição de Meios Auxiliares de Locomoção – MAL- cadeiras de rodas, cadeiras de banho, muletas, bengalas e andadores.

2. Dados do Processo.

2.1. Órgão/Entidade: Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social (Órgão gerenciador)

2.2. Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da SEMAPS

2.3. Responsável pela demanda: Ederson Braga Rodrigues

2.4. Órgão responsável pela contratação: Secretaria Municipal de Saúde (Órgão participante)

2.5. Unidade/Setor/Departamento: Setor de Compras e Serviços

2.6. Responsável pela demanda: Pablo Francisco Menezes de Mello

3. Objeto:

3.1. Contratação de empresa (s) especializada (s) para aquisição de Meios Auxiliares de Locomoção – MAL- cadeiras de rodas, cadeiras de banho, muletas, bengalas e andadores.

4. Justificativa da aquisição

4.1. Secretaria Municipal de Saúde: justifica-se a devida solicitação de A Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA, justifica-se a devida contratação de empresa (s) especializada(s) para aquisição de Meios Auxiliares de Locomoção – MAL- cadeiras de rodas, cadeiras de banho, muletas, bengalas e andadores, para supri as demandas dos pacientes usuários do sistema único de saúde da UPA, HGASR, e do Programa Melhor em Casa, unidades de atendimento à saúde integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA / Fundo Municipal de Saúde, com o intuito de atender as necessidades da Coordenadoria de Atenção Especializada em Saúde, para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA. O referido processo tem por finalidade Meios Auxiliares de Locomoção – MAL para suprir a demanda de atendimento dentro das unidades supra.

Considerando que o atendimento integral a saúde é um direito do cidadão e abrange a atenção primária, secundária e terciária, com garantia de fornecimento de equipamentos necessários para a promoção, prevenção, assistência e reabilitação; visando contribuir para melhoria das condições de vida, integração social, minorando a dependência.

Assim, adiante da necessidade a aquisição cadeiras de rodas, cadeiras de banho, muletas, bengalas e andadores, torna-se necessária na medida que visa assegurar o compromisso de padrão de vida adequado aos pacientes.

Esta aquisição tem por objetivo equipar os serviços de Atenção Especializada em Saúde, como a Rede de Urgência/Emergência, como também substituir equipamentos antigos desgastados pelo tempo de uso.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

Para a definição do quantitativo a ser adquirido conforme especificado acima, foi realizado um estudo prévio com as áreas demandantes que utilizam esses equipamentos (emergência, clínica médica, pediatria, ortopedia, centro cirúrgico, puerpério, pré-parto, pacientes cadastrados no Programa Melhor Em Casa, serviço de reabilitação e rede de urgência e emergência, entre outras). O estudo teve como base o levantamento de itens que já estavam disponíveis no serviço, mas que estavam desgastados devido o tempo de uso e não reposição dos mesmos, inviabilizando seu uso. Além disso, levou-se em consideração o número de usuários atendidos nesses serviços que necessitavam utilizar esses equipamentos, sejam eles para reabilitação e/ou deslocamento dentro do próprio serviço, o qual, devido ao aumento contínuo de demandas de atendimento de saúde, a quantidade atual não é suficiente para atender a demanda.

Os serviços públicos de saúde vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-Pa seguem as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e prestam assistência aos indivíduos por meio de ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação. As Portarias do Ministério da Saúde (MS) trazem diretrizes e apontam a necessidade de aquisição de equipamentos e materiais, para atendimento mais eficiente e humanizado, nos diversos serviços e em diversos níveis de atenção à saúde, a saber: Atenção Primária, Atenção Secundária e Atenção Terciária. A Secretária Municipal de Saúde possui uma rede complexa e ampla na oferta dos serviços de saúde pública, o que requer ampliação da acessibilidade desses serviços com a utilização de meios auxiliares de locomoção como cadeira de rodas, andadores e muletas.

A Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 prevê a disponibilidade desses meios de locomoção como critério básico para a promoção da acessibilidade das pessoas portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida. Além disso, esses equipamentos fazem parte dos serviços da Rede Complementar que são responsáveis pelas ações de reabilitação e da Rede de Urgência (UPA's) que recebem indivíduos com fragilidade de saúde complexa que impossibilitam a deambulação sem apoio (ex.: fraturas, torsão, infarto, derrame, etc.).

Conforme exposto, a não aquisição desses equipamentos afetará a qualidade da assistência e a acessibilidade na Rede de Saúde além de infringir a Lei que determina a disponibilidade desses equipamentos em locais públicos.

Sendo assim, é evidente a necessidade dessa solicitação para garantirmos a continuidade do atendimento para a população o qual sem essa aquisição, geraremos um descumprimento das normativas do Sistema Único de Saúde-SUS. O Fundamento legal tem amparo na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, subsidiariamente Lei Federal 8.666/93 e outros dispositivos legais correlatos.

4.2. Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social: A necessidade de adquirir Meios Auxiliares de Locomoção (MAL), abrangendo cadeiras de rodas, cadeiras de banho, muletas, bengalas e andadores, é crucial para diversos setores específicos da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social (SEMAPS) de Altamira. Destacam-se, entre esses setores, o Lar do Idoso, o ECOM (Espaço de Convivência Meninos e Meninas), e os SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). A aquisição desses dispositivos é fundamental para atender às necessidades específicas desses setores e promover uma assistência abrangente e de qualidade aos nossos usuários.

O Lar do Idoso desempenha um papel crucial no cuidado e na promoção do bem-estar dos idosos da comunidade, quem não dispões de um lar com pessoas próximas, ou se encontram



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

em situação de abandono. A aquisição do MAL é essencial para garantir a mobilidade e a autonomia desses indivíduos, proporcionando-lhes uma melhor qualidade de vida. Cadeiras de rodas, andadores e bengalas são dispositivos essenciais para atender às necessidades específicas dos residentes mais idosos, contribuindo para a promoção da saúde e do conforto.

O ECOM desempenha um papel central na gestão de programas sociais e na identificação de famílias em situação de vulnerabilidade. A aquisição de MAL por parte da ECOM é vital para atender às demandas específicas das famílias assistidas pelos programas sociais, e de usuários socorridos pelos conselheiros tutelares, garantindo que aquelas que enfrentam dificuldades de mobilidade tenham acesso adequado aos serviços oferecidos pela Secretaria. Cadeiras de rodas e muletas, por exemplo, são recursos essenciais para possibilitar a participação plena dessas pessoas na sociedade.

O SCFV visa promover a integração social e o fortalecimento de vínculos comunitários. A aquisição de Meios Auxiliares de Locomoção é crucial para garantir que os participantes deste serviço tenham acesso igualitário às atividades propostas, independentemente de suas limitações de mobilidade. Cadeiras de rodas, cadeiras de banho e andadores são recursos que possibilitam a inclusão e a participação ativa de todos, proporcionando um ambiente mais acolhedor e acessível. Além dos setores mencionados, a aquisição de MAL beneficia de forma geral a eficiência e a abrangência dos serviços prestados pela SEMAPS. Esses dispositivos são recursos fundamentais para promover a independência, a inclusão e a qualidade de vida de toda a comunidade atendida pela Secretaria. Cobranças de outras entidades e usuários já vem sendo pertinentes à esta Secretaria, que já planejava de ter um contrato para aquisição, que seria utilizado no Planos de Ação dos Programas e Projetos. Essa iniciativa contribuirá significativamente para a missão da SEMAPS de promover o bem-estar e a qualidade de vida, garantindo que os serviços prestados sejam inclusivos, abrangentes e adaptados às necessidades específicas de cada setor e da comunidade como um todo.

5. Requisitos da contratação.

5.1. Natureza dos serviços:

O objeto a ser contratado é caracterizado como bens comuns de que trata a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023, haja vista se tratar de bem permanentes.

5.2. Relevância dos requisitos a serem estipulados:

5.2.1. Tal processo limitar-se-á às empresas que possuam, minimamente, os seguintes documentos indispensáveis para prestação do serviço:

5.2.2. Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.2.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 67, caput, § 1º:



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

5.2.3.1. Itens de relevância para constar nos atestados apresentados, de acordo com o produto que a licitante irá participar nesta licitação:

- i. Fornecimento de no mínimo 20% dos produtos relacionados a cadeiras de rodas, podendo abranger modelos especificados nos itens 1,2, 3, 4 e 5 (cadeira de rodas comum, para obesos, especial para obesos, para obesos dobrável)
- ii. Fornecimento de no mínimo 20% dos produtos relacionados a cadeiras de rodas de banho, podendo abranger o modelo especificados nos itens 6 (cadeira de rodas de banho)

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

5.2.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.2.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida ou fatura.

5.3. Da exigência de marca

5.3.1. Não se aplica

5.4. Da Amostra/Visita

5.4.1. Não há necessidade de amostra ou visita para esta licitação

5.5. Da subcontratação

5.5.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- i. A subcontratação fica limitada ao transporte dos materiais, equipamentos e insumos adquiridos.
- ii. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- iii. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- iv. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- v. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. Estimativa das quantidades:

6.1. As quantidades dos materiais foram estimadas considerando os atendimentos Hospitalares e realizados no ano de 2023 e o atendimento ao Lar do Idoso, o ECOM (Espaço de Convivência Meninos e Meninas), e os SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos).

6.2. A quantidade solicitada baseia-se nas necessidades atuais e na necessidade de substituição de equipamentos obsoletos e desgastados pela utilização, que possuem sua manutenção comprometida pela inexistência de peças. Os materiais licitados serão utilizados a pronto emprego, viabilizando assim, tratamentos de qualidade e excelência aos nossos usuários.

7. Levantamento de mercado

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades dos atendimentos da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

Em pesquisa realizada no Portal dos Jurisdicionados TCM/PA, foram buscados preços referenciais para nortear os parâmetros aceitáveis de contratação para aquisição do presente objeto. Foram encontradas contratações similares feitas pela própria Administração de Altamira e outros órgãos, cujo objeto a ser adquirido, a conforme pretendido neste Estudo Técnico Preliminar.

7.1. Contratações similares feitas pela Administração de Altamira:

Não existe registros de licitações recentes a este processo nesta Prefeitura. Dessa forma, para fundamentar esta licitação foi utilizado como base o registro de licitações realizadas por outros Órgãos de outros Municípios do Pará.

7.2. Contratações similares feitas por outras Entidades Públicas:

Pregão Eletrônico nº 054/202- Prefeitura Municipal de Cametá/PA Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de cadeira de rodas para adulto, infantil, obeso e para banho.

Pregão Eletrônico nº 09/2022-010-SRP-SESAU/PMA – Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de cadeira de rodas tipo padrão para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de Ananindeua/PA-SESAU, de acordo com as especificações e quantidades constantes no termo de referência.

Pregão Eletrônico nº 067/2021/PE/SRP– Prefeitura Municipal de Soure/PA objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de cadeira de rodas, visando atender as necessidades da secretaria municipal de assistência social do município de Soure/PA.

8. Das possíveis soluções existentes no mercado



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

Solução 1 - Abertura de processo licitatório para realização da manutenção das cadeiras de rodas já adquiridas pela Prefeitura de Altamira.

Solução 2 - Aquisição de Meios Auxiliares de Locomoção.

8.1. Da análise das soluções:

Solução 1 – não é viável devido a urgência na manutenção, especialmente os problemas nas cadeiras de rodas afetarem diretamente o atendimento à população, uma vez que a escolha de um prestador de serviços sem a realização de licitação, que pode ser um processo demorado. Além disso, há a limitação de fornecedores especializados na região, a economia de recursos públicos, o caráter singular do serviço ou a necessidade de uma decisão técnica especializada também podem ser razões para a dispensa do processo competitivo.

Solução 2 - Mostra-se mais adequada, uma vez que a decisão de adquirir cadeiras de rodas sem processo licitatório pode ser justificada pela urgência em atender às demandas da população com mobilidade reduzida, pela consideração de pequeno valor da compra ou pela existência de fornecedores exclusivos. A busca por empresas especializadas visa garantir a qualidade e especificidade dos produtos, assegurando que atendam aos requisitos técnicos e normativos necessários. Essa abordagem favorece a oferta de soluções adaptadas às diferentes necessidades dos usuários, promovendo uma maior eficácia no atendimento

8.2. Conclusão das possíveis soluções existentes no mercado

Com o exposto, diante da impossibilidade de adesão ou participação por não haver licitação que atenda a necessidade real do Órgão, esta equipe conclui que se deve realizar licitação própria para a execução da **Solução 2**.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

9. Dos itens a serem licitados

Item	Descrição	Und. de med	SESMA	SEMAPS	Total	Valor unitário	Valor Total
01	CADEIRA DE RODA COMUM: Descrição: Fabricada em tubos de aço carbono com encosto e assento (duplo) em nylon, encosto com tubo 7/8; Dobrável em "X", freios com manopla bilaterais dianteiro com regulagem; Aro impulsor bilateral em nylon injetado; Apoio para os braços fixo com apoio em nylon injetado; Apoio para os pés fixos com barra de reforço, com pedal em nylon injetado rebatível lateralmente; Rodas dianteiras aro 6" com pneus maciços; Rodas traseiras aro 24" em nylon injetado, com pneus maciços (PL 001), com rolamento duplo blindado, garfos em aço carbono achatado e maciço, pintura epóxi (eletrostática). ESPECIFICAÇÕES Largura do assento: 40cm; Altura do assento no chão: 53cm; Largura total aberta: 63cm; Capacidade de peso mínima: 90Kg.	und	80	200	280	679,50	190.260,00
02	CADEIRA DE RODAS PARA OBESO Descrição: Cadeira de Rodas Obeso Pés Escamoteáveis 52cm Características técnicas: Capacidade mínima de Peso: 130Kg. Fabricada em tubos de aço carbono com assento duplo com almofada de 4cm e encosto duplo almofadado; Protetor de roupa com abas; Dobrável em "X" Duplo tubular reforçado e estabilizado por duas cruzetas de aço carbono maciço bilateral; Freios bilaterais com regulagem, aro impulsor bilateral em nylon reforçado com 8 pontos de fixação; Apoio para os braços escamoteáveis 40cm com apoio em poliuretano injetado; Apoios para os pés removíveis com eixo quick, rebatíveis lateralmente e com regulagem de altura em nylon injetado; Apoio de panturrilha com faixa de nylon com 5cm de largura; Rodas dianteiras aro 6" raiada em nylon com pneu maciço e rolamento duplo blindado nas rodas e no eixo vertical, fixados com porca travante; Rodas traseiras aro 24" em nylon injetado com fibra com 8 raias com pneus infláveis e rolamentos blindados duplo com sistema quick release com	und	20	40	60	1.882,03	112.921,80



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

	placa de regulação horizontal; Barra de reforço no quadro e caixa de rolamento; Garfo em alumínio; Pintura epóxi texturizada (eletrostática) Dimensões: Largura do Assento: 52cm, Profundidade do Assento: 44cm, Altura Encosto: 42cm Altura do Assento ao Chão: 51cm Comprimento Total da Cadeira: 107cm Largura Total Aberta: 72cm Largura Total Fechada: 33cm Altura do Chão à Manopla: 92cm Altura do Chão ao AP de Braço: 75cm, Altura do Assento ao AP de Braço: 22cm						
03	CADEIRA DE RODAS ESPECIAL PARA OBESO Descrição: Aço carbono com pintura epóxi; Dobrável; Apoio para braços escamoteável; Apoio para pés removível com Faixa de Panturrilha com Pedaleira Rebativel; Assento reforçado com tiras tensoras especiais; Almofada em espuma no assento; Argolão em aço pintado (prata com verniz); Sistema de freios bilaterais; Sistema de Anti Tombo Bilaterais; Rodas traseiras de 24" com sistema anti furo com aro de impulsão em aço pintado; Rodas dianteiras de 8" maciças; Indicada para usuários até 250kg; Largura do assento: 80cm. Largura total da Cadeira: 110cm;	und	10	40	50	4.031,25	201.562,50
04	CADEIRA DE RODAS PARA OBESOS DOBRÁVEL Descrição: com fechamento em duplo X com quadro em Aço carbono com capacidade para até 160kg. Largura do assento: 60cm Largura da cadeira aberta: 85cm Profundidade do assento: 45cm Altura do encosto: 45cm Capacidade de carga mínima: 160kg	und	02	40	42	3.710,00	155.820,00
05	CADEIRA DE RODA COMUM- ATÉ 120 KG Descrição: Estrutura em aço dobrável em duplo X tubular Pintura epoxi Assento e encosto em nylon almofadado, Almofada em espuma de alta densidade com 5cm de espessura, Freios bilaterais reguláveis, Rodas traseiras 24" rolamentadas, Rodas dianteiras 6" rolamentadas verticalmente, Garfos dianteiros em nylon Apoio de braços emborrachados escamoteáveis. Apoio de pés reguláveis, removíveis e rebatíveis lateralmente. Protetor	und	20	100	120	838,89	100.666,80



Tenha acesso a todos os canais oficiais d
a Prefeitura de Altamira, apontando a câ
mera do seu smartphone fazendo a leitur
a do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

	lateral de roupas Pneus maciços , Capacidade mínima de 120 Kg						
06	CADEIRA DE RODAS DE BANHO: Descrição: Cadeira de Banho Higiénica para pessoas com mobilidade reduzida que necessitam auxílio no uso do vaso sanitário e aos banhos no chuveiro; apoio para braços e pés fixos; Assento sanitário; Pintura Epóxi; Encosto em Nylon na cor preta; Freios bilaterais; Pneus maciços; Aro 06 nas rodas traseiras e dianteiras; Profundidade do Assento: 40 cm, Altura Encosto: 38 cm Altura do Assento ao Chão: 50 cm, Comprimento Total da Cadeira: 54 cm, Largura Total Aberta: 44 cm, Largura Total Fechada: não fecha, Altura do Chão à Manopla: 93 cm. Peso da Cadeira: 8 kg, Capacidade Máxima de Peso: 85 kg, Altura do Chão ao AP de Braço: 64 cm, Altura do Assento ao AP de Braço: 14 cm (O produto não fecha). Composição: Confeccionada em Aço Carbono.	und	100	100	200	412,28	82.456,00
07	MULETAS CANADENSES Descrição: MULETA CANADENSE 120KG. Indicador de posição do pino, que proporciona maior simplicidade na regulagem de altura. Com detalhe refletivo que facilita a visualização noturna, com sistema interno para redução de ruído e apoio de mão confortável, desenho anatômico e ponteira de borracha. Especificação Técnica; Modelo: Canadense Fixa, Parte metálica: alumínio, Braçadeira e punho: polipropileno. Ponteira: borracha. Altura máxima com regulagem: 1,20 m. Altura mínima: 98 cm, Capacidade mínima: 120 kg	pares	40	40	80	100,05	8.004,00
08	ANDADORES Descrição: O Andador Adulto de alumínio natural 7/8 altamente resistente com design especial para facilitar os movimentos, corrigindo a postura e melhorando cada passada. Deve possuir no mínimo 6 pontos de regulagem com pinos de pressão que podem se ajustar facilmente ao seu tamanho e carga de peso. Ficha Técnica: Dimensões: Capacidade Máxima: 130 kg,	und	30	40	70	230,00	16.100,00



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

	Altura regulável: 75~95 cm, Largura: 58 cm, Comprimento: 47 cm, Características: Fixo, Articulado e Dobrável.						
09	MULETAS AXILARES Descrição: Feitas em alumínio resistente, suportam até 130 kg de peso máximo, com altura ajustável. Ficha técnica: Produto: muleta axilar alumínio Composição: tubos de alumínio anodizado, haste de aço.	pares	20	40	60	189,95	11.397,00
10	BENGALAS Descrição: Deve possuir no mínimo 6 Níveis de Regulagens de Altura sendo Mínima de 54cm até 89cm Composição: Alumínio anodizado; Tubo de Aço; Arruela; Polipropileno; Pino; Borracha. Cor: alumínio.	und	20	30	50	59,31	2.965,50
Valor Total						R\$ 882.153,60	



Tenha acesso a todos os canais oficiais d
a Prefeitura de Altamira, apontando a câ
mera do seu smartphone fazendo a leitur
a do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

10. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

- 10.1.** Surge de imediato a necessidade de abrir o processo licitatório por meio do PREGÃO com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM. Haja visto que faculta o licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, ocasionado com isso um maior número de participantes e uma melhor disputa de preços.
- 10.2.** A necessidade foi demonstrada no item 3 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.
- 10.3.** Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.
- 10.4.** Foram analisadas as possíveis soluções no item 7 do presente ETP.

11. Providências a serem adotadas

- 11.1.** Os setores que fará uso dos materiais requisitados já possuem todas as estruturas elétricas e hidráulicas para a instalação e funcionamento dos equipamentos, não se fazendo necessária nenhuma adequação.

12. Sistema de Registro de preços

- 12.1.** O processo será realizado por Sistema de Registro de Preços – SRP que está amparado pelo Decreto Municipal nº 2.375, de 22 de março de 2023 e suas alterações, regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 12.2.** Justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda estar em quantidade estimada, podendo ocorrer alterações durante o decorrer do ano ou fatos que leve a diminuir ou aumentar a demanda de pacientes atendidos, portanto será utilizado o registro de acordo com a necessidade. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda. Enfatizamos que pelo fato da quantidade licitada está estimada, não significa que iremos adquirir todos os produtos licitados, por tanto as empresas estão cientes da situação, por isso será escolhido a modalidade de Registro de preço.

13. Sustentabilidade ambiental

- 13.1.** Foi consultado os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente (Instrução Normativa nº 01/2010- SLTI/MPOG, Decreto nº 7.746/2012, e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (5ª edição, ago/2022) disponível em: Licitações Sustentáveis — Advocacia-Geral da União (www.gov.br), sendo que os critérios de sustentabilidade ambiental em relação ao objeto licitado são os abaixo listados:
- 13.2.** Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação de Instituto Nacional de Meteorologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 13.3.** Para os itens que necessitam de registro na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013 o mesmo deverá ter o registro na ANVISA para ser aceito.
- i.** Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e decreto nº 8.077, de 2013.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

- ii. Para os produtos isentos de registro na ANVISA, o licitante deverá comprovar essa isenção através de: Documento ou informe do site da ANVISA, informando que o insumo é isento de registro; ou Resolução da Diretoria Colegiada – RDC correspondente que comprove a isenção do objeto ofertado.

13.4. Deverá ser inserido no EDITAL, no item de julgamento da proposta, na fase de avaliação de sua aceitabilidade e do cumprimento das especificações do objeto:

- a) O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie **juntamente com a proposta**, sob pena de não aceitação, o documento comprobatório do registro do produto na ANVISA, conforme legislação vigente, notadamente a Lei nº 6.360, de 1976 e o Decreto nº 8.077, de 2013.
- b) Para os produtos isentos de registro na ANVISA, o licitante deverá comprovar essa isenção através de documento ou informe do site da ANVISA, informando que o insumo é isento de registro; ou Resolução da Diretoria Colegiada – RDC correspondente que comprove a isenção do objeto ofertado.

13.5. Deverá ser inserido no TERMO DE REFERENCIA, no item de Habilitação jurídica o seguinte requisito:

- a) Licença Sanitária Estadual ou Municipal vigente, nos termos do artigo 21 da Lei n.º 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Caso a licitante seja dispensada da Licença, deverá apresentar documento de comprovação da dispensa.

14. Cotação de preços

A pesquisa de preços realizada tem como objetivo atender às exigências da Instrução Normativa do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão nº 65, de 07 de julho de 2021, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023. Esta pesquisa embasa a aquisição de bens e contratação de serviços necessários ao pleno funcionamento da Administração Pública, garantindo a transparência e a economicidade na utilização dos recursos.

14.1. Metodologia de Pesquisa

Adotamos uma metodologia criteriosa para a pesquisa de preços, que consistiu na aplicação de diversos parâmetros, a fim de obter informações abrangentes e representativas. Levando em consideração o Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023, que estabelece diretrizes específicas para aquisições no âmbito municipal, e optou-se pela priorização a cotação direta junto a fornecedores e a pesquisa em sites especializados. Essa abordagem se deve às limitações logísticas enfrentadas em virtude da localização remota do município de Altamira/PA.

14.2. Cotação Direta com Fornecedores

A pesquisa direta com fornecedores, como previsto no Inciso IV do art. 5º da IN 65/2021 e reforçado pelo Decreto Municipal nº 2375, foi empregada em situações específicas devido às dificuldades logísticas enfrentadas em Altamira/PA. A localização remota, a extensão territorial e as limitações de transporte dificultam a obtenção de informações precisas por meios tradicionais. Portanto, priorizamos a obtenção de cotações diretas junto aos fornecedores, garantindo maior precisão nas estimativas. Como documentação complementar foi inserido ao processo, o relatório de fornecedores que foram consultados para emissão de





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

cotação de preços, mas não responderam e/ou não tiveram interesse no fornecimento da informação.

O Setor de Cotação iniciou suas pesquisas com fornecedores, com o intuito de evitar possíveis distorções/ disparidade de preços ou preços inexequíveis, tentando se aproximar o mais fielmente do caso concreto, da realidade do município e região, adotou assim a consulta formal a fornecedores, como prevê a IN SLTI/MPOG nº 65/2021. Para utilizarmos este tipo de cotação foi levado em consideração que o município de Altamira/PA, localiza-se distante da sede da Capital Paraense, contando com peculiaridades que o diferem dos demais municípios paraenses, possuindo uma extensão territorial de 159.533,306km² (IBGE 2021), sendo o maior município brasileiro em extensão territorial. Considerando que Rodovia Transamazônica, que atravessa o município de Altamira no sentido Leste-Oeste, numa extensão de 60 km, ligando Altamira a Belém (à 800 km), Marabá (à 510 km), Itaituba (à 500 km) e Santarém (à 570 km), ainda possui muitos trechos sem asfaltamento, considerando que apenas uma companhia aérea atua na cidade, AZUL, e por outros motivos, o que dificulta a logística para a chegada dos produtos ao município. Foram utilizados fornecedores locais e fornecedores que já venderam para o município e sabem da realidade atual desta cidade localizada na Transamazônica, pois no pedido de cotação podemos expor a forma de logística de cada processo, o tempo de entrega, a forma do pedido entre outros fatores que influenciam na hora de cotar valor. A realidade das demais regiões do Brasil é totalmente diferente da região Norte, em especial Região do Xingu.

14.3. Empresas que apresentaram cotação de preço:

- **D. P. AGUIAR LTDA (VISA) CNPJ: 33.834.782/0001-13** datada de 30/11/2023;
- **P P F COM. E SERV. EIRELI-ME (INNOVA) CNPJ: 07.606.575/0001-00** datada de 30/11/2023;
- **ALMEIDA DISTRIBUIDORA LTDA (MASTER) CNPJ: 17.035.133/0001-04** datada de 01/12/2023;
- **NORTE SAUDE HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS LTDA CNPJ: 24.678.896/0001-20** datada de 01/12/2023;
- **PHOENIX HOSPITALAR LTDA CNPJ: 28.248.013/0001-01** datada de 06/12/2023.

14.4. Valores de Referência Encontrados

Com base na pesquisa realizada e nas metodologias aplicadas, foram obtidos os valores de referência estimados para os itens em questão.

14.5. Planilha orçamentaria

Após pesquisa, foi constatado que o valor estimado para esta futura aquisição é **R\$ 882.153,60 (oitocentos e oitenta e dois mil, cento e cinquenta e três reais e sessenta centavos)**

As comprovações das pesquisas de preços que resultaram nos valores unitários referenciais estimados de cada item se encontram inseridas nos autos do processo.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

Os comprovantes das pesquisas de preços coletadas integram este processo como documento anexo, em formato PDF. Estas informações subsidiaram a elaboração do Mapa de Preços, o qual também é um anexo em formato PDF que compõe este processo.

14.6. Conclusão da Cotação de preços

A cotação de preços foi conduzida de maneira metódica, respeitando as diretrizes legais e considerando a realidade logística do município de Altamira/PA. A escolha entre a média e a mediana foi embasada em análises estatísticas, visando garantir estimativas confiáveis e alinhadas às variações dos preços coletados.

Reiteramos nosso compromisso em conduzir as aquisições de forma transparente, eficiente e fundamentada em práticas sólidas, visando o melhor interesse da Administração Pública e o uso responsável dos recursos.

Declaramos que foi feita análise crítica dos preços coletados. Assim, buscou-se, dentro do conhecimento do material/serviço a ser adquirido/contratado, estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

15. Justificativas para o parcelamento ou não da solução.

15.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do neste estudo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, ocasionado com isso um maior número de participantes e uma melhor disputa de preços.

15.2. Tratando-se de Pregão, por tanto será necessário fixar o critério de aceitabilidade de preços unitários médios.

16. Obrigações da contratada

16.1. Entregar os itens nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;

16.2. Entregar o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.

16.3. Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá substituir, em qualquer época, o produto, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do produto defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE; o prazo para a referida substituição deverá ser de 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação feita pela Administração;

16.4. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade; os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

- 16.5.** Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 16.6.** Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.
- 16.7.** Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;
- 16.8.** É obrigação da contratada, possuir condução adequada para transportar os materiais solicitados o qual deverá atender todas as exigências dos órgãos competentes e normas ANVISA.
- 16.9.** Os equipamentos ofertados deverão atender as normas da ANVISA.
- 16.10.** Os materiais deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, apropriadas para armazenamento, com identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo: marca, fabricante, modelo e garantia, de acordo com suas características.
- 16.11.** Os materiais, objeto deste termo, deverão ser de boa qualidade, originais, novos, de primeira linha e atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes.
- 16.12.** A contratada será responsável pela carga e descarga dos materiais até o local de armazenamento;

17. Obrigações da Contratante

- 17.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 17.2.** Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 17.3.** Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 17.4.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 17.5.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 17.6.** Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

18. Resultados esperados.

A aquisição de cadeiras de rodas é esperada para resultar em melhorias significativas na vida das pessoas com mobilidade reduzida. Ao proporcionar maior autonomia e mobilidade, as cadeiras de rodas possibilitam a independência dos usuários, facilitando o acesso a diferentes ambientes e contribuindo para uma participação ativa na comunidade. Além disso, a escolha adequada de



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

cadeiras de rodas confortáveis e funcionais pode impactar positivamente na qualidade de vida, promovendo o bem-estar físico e mental. A adaptação às necessidades individuais dos usuários, a promoção da igualdade de oportunidades e a consideração de critérios de qualidade e acessibilidade são essenciais para garantir que a aquisição atenda efetivamente às expectativas e necessidades daqueles que dependem desses meios auxiliares de locomoção.

19. Condições de Entrega

- 19.1.** O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados do (a) recebimento da Ordem de compra.
- 19.2.** Podendo ser prorrogada justificadamente antes de seu término, mediante autorização da autoridade competente.
- 19.3.** Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços e horários:
- 19.4.** Rua Coronel José Porfírio, S/N (próximo a escola Goldim Lins), Bairro Catedral (Setor Almoxarifado Central-CAF) Altamira/PA.
- 19.5.** Rua acesso dois, nº 370, Esplanada do Xingu (SEMAPS) Altamira/PA.
- 19.6.** O horário de entrega dos materiais deverá 8:00 as 12:00 horas e das 14:00 as 18:00 horas de segunda a sexta feira com exceção dos feriados.

20. Garantia da contratação

- 20.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não haverá pagamento antecipado para a aquisição dos insumos.

21. Responsável técnico pela elaboração e pelo conteúdo deste documento.

Declaro, para devidos fins, que a Secretaria Municipal de administração e Finanças juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social são responsáveis pela elaboração do presente documento, através dos seus representantes a abaixo assinalado.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

ANEXO I- Planilhas de composição de Custo da Proposta Inicial e Final

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA PROPOSTA INICIAL

Planilha de Cálculo Exequibilidade		Legenda								Fórmula Aplicada				
		Q: quantidade a ser vendida	CF: custos fixos totais		L: Lucro		PV: Preço de Venda de uma Unidade - Pr Unit. do Lance Inicial		CVu: Custo variável de uma unidade		$Q = \frac{CF + L}{PV - CVu}$			
Empresa:														
CNPJ:														
Observações Gerais:														
Item	Descrição resumida produto	Q	CF				PV	CVu				L		
		Quant. a ser vendida	Custos Fixos Unitário em %	Custos Fixos Unitário em R\$	Custos Fixos Totais (Impostos, taxas, Salários, encargos trabalhistas, Custos administrativos, despesas operacionais e afins)		Preço de Venda de Uma Unidade (Preço proposta inicial)	Frete + outros custos variáveis de uma unidade informados em %	Frete + outros custos variáveis de uma unidade informados em (R\$)	Custo de aquisição de uma unidade da mercadoria	Custo Variável total de Uma Unidade (Custo de aquisição de mercadorias, Frete, logística e afins)	Lucro com a venda total do item	Lucro unitário do item	



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

				R\$	R\$			R\$		R\$	R\$	R\$
				R\$	R\$			R\$		R\$	R\$	R\$
				R\$	R\$			R\$		R\$	R\$	R\$

Obs. 01: A empresa deve descrever em planilha separada a esta, quais são os custos fixos para a venda desses produtos, para que o pregoeiro saiba como a licitante chegou aos valores preenchidos (somados) na coluna "D"(do Excel), a partir da linha 8 da planilha.

Obs. 02: A empresa deve descrever em planilha separada a esta, quais são os custos variáveis para a venda desses produtos, para que o pregoeiro saiba como a licitante chegou aos valores preenchidos (somados) na coluna "H"(do Excel), a partir da linha 8 da planilha.

Obs. 03: A planilha em Excel será disponibilizada no site da Prefeitura, anexo a este processo.

Elaborado:

X

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Assessora Técnica em Licitações e Contratos



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA PROPOSTA FINAL

Planilha de Cálculo Exequibilidade		Legenda						Fórmula Aplicada				
		Q: quantidade a ser vendida	CF: custos fixos totais	L: Lucro	PV: Preço de Venda de uma Unidade - Pr Unit. do Lance Inicial	CVu: Custo variável de uma unidade	$Q = \frac{CF + L}{PV - CVu}$					
Empresa:												
CNPJ:												
Observações Gerais:												
Item	Descrição resumida produto	Q	CF			PV	CVu				L	
		Quant. a ser vendida	Custos Fixos Unitários em %	Custos Fixos Unitários em R\$	Custos Fixos Totais (Impostos, taxas, Salários, encargos trabalhistas, Custos administrativos, despesas operacionais e afins)	Preço de Venda de Uma Unidade e (Preço proposto a final)	Frete + outros custos variáveis de uma unidade informados em %	Frete + outros custos variáveis de uma unidade informados em (R\$)	Custo de aquisição de uma unidade da mercadoria	Custo Variável total de Uma Unidade (Custo de aquisição de mercadorias, Frete, logística e	Lucro com a venda total do item	Lucro unitário do item



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

										afins)		
				R\$	R\$			R\$		R\$	R\$	R\$
				R\$	R\$			R\$		R\$	R\$	R\$
				R\$	R\$			R\$		R\$	R\$	R\$

Obs. 01: A empresa deve descrever em planilha separada a esta, quais são os custos fixos para a venda desses produtos, para que o pregoeiro saiba como a licitante chegou aos valores preenchidos (somados) na coluna "D"(do Excel), a partir da linha 8 da planilha.

Obs. 02: A empresa deve descrever em planilha separada a esta, quais são os custos variáveis para a venda desses produtos, para que o pregoeiro saiba como a licitante chegou aos valores preenchidos (somados) na coluna "H"(do Excel), a partir da linha 8 da planilha.

Obs. 03: A planilha em Excel será disponibilizada no site da Prefeitura, anexo a este processo.

Elaborado:

X

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Assessora Técnica em Licitações e Contratos



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.