



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 2409001/2024/CGL/ATM)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 1.1.** Aquisição de veículos automotores, embarcação, motor de popa e equipamento agrícola para atender à execução dos projetos ambientais da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente de Altamira-PA.

2. SETOR DEMANDANTE

2.1. Órgão:

2.1.1. Órgão/Entidade: Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente (Órgão gerenciador)
Ordenador de Despesa: Antônio Ubirajara Boga Umbuzeiro Junior
Unidade/Setor/Departamento: Gabinete do Secretário, Coordenação Administrativa, Coordenação de Meio Ambiente, Divisão de Projetos Ambientais, Setor de Fiscalização Ambiental, Divisão de Educação Ambiental, Setor de Análise Ambiental e Geoprocessamento, Setor de Supressão e Poda.
Responsável pela demanda: Wanderson Gomes da Silva

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** Contratação de empresa especializada visando o fornecimento de veículos e equipamentos para atender a execução dos projetos ambientais da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente de Altamira.
- 3.2.** Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como permanentes, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme no Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023.
- 3.4.** O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da última assinatura do contrato, na forma do artigo 105 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.

4. SUBCONTRATAÇÕES

- 4.1** A subcontratação fica limitada ao serviço de transporte do objeto;
- 4.1.1** 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



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

pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

- 4.1.2** 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.
- 4.1.3** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.1.4** 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.

5. DOS ITENS A SEREM LICITADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PR UNIT	PR TOTAL
01	VEÍCULO PICK-UP TIPO MOTOR: DIESEL TIPO DIREÇÃO: HIDRÁULICA POTÊNCIA MOTOR: MÍNIMA 160 CV CAPACIDADE PASSAGEIRO: 5 CARGA ÚTIL:MÍNIMO 1000 KG TIPO TRAÇÃO:4X4 CABINE DUPLA COR:BRANCA TIPO CAMBIO: AUTOMÁTICO CAPACIDADE TANQUE COMBUSTÍVEL: MINIMO 75 L MODELO: 2023 OU POSTERIOR ANO DE FABRICAÇÃO: 2024 OU POSTERIOR ZERO QUILOMETRAGEM	Unidade	3	299.157,54	R\$ 897.472,62
02	VEÍCULO MINIVAN TIPO CARROCERIA: MONOVOLUME TIPO MOTOR: GASOLINA/ALCOOL POTÊNCIA MOTOR: MÍNIMA 106 CV(G)\111 CV(A) CAPACIDADE PASSAGEIRO: 7	Unidade	1	159.000,00	R\$ 159.000,00



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

	COR: BRANCA TIPO CAMBIO: AUTOMÁTICO CAPACIDADE TANQUE COMBUSTÍVEL: 53 L MODELO: 2023 OU POSTERIOR ANO DE FABRICAÇÃO: 2024 OU POSTERIOR ZERO QUILOMETRAGEM				
03	MOTOR DE POPA TIPO: ELÉTRICO POTÊNCIA: 60 HP APLICAÇÃO: EMBARCAÇÃO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA POWER TRIM, LUBRIFICAÇÃO: CÁRTER ÚMIDO COMBUSTÍVEL: GASOLINA QUANTIDADE CILINDRO: 4 TIPO MOTOR: 4 TEMPOS SISTEMA DIREÇÃO: CAIXA COMANDO VELOCIDADE: 5.000 A 6.000 RPM	Unidade	1	51.937,63	R\$ 51.937,63
04	BARCO MATERIAL CASCO: ALUMÍNIO QUANTIDADE PASSAGEIROS: 7 COMPRIMENTO: 8 M BOCA: 1,70 M PONTAL: 0,68 M POTÊNCIA INDICADA DE MOTOR: 60 HP MATERIAL TANQUE: ALUMÍNIO CAPACIDADE TANQUE: 60 L COM CAPOTA TOLDO EM LONA POLIÉSTER	Unidade	1	20.711,98	R\$ 20.711,98
05	TRITURADOR DE GALHOS E TRONCOS CAPACIDADE DE CORTE: MÍNIMO DE 150 MM (6") ABERTURA DE CORTE: MÍNIMO 200 X 180 MM PRODUÇÃO: MÍNIMO DE 5 M³/H ROLO DE TRAÇÃO: 1 UND. ACIONAMENTO POTÊNCIA: MOTOR A COMBUSTÃO	Unidade	1	258.569,28	R\$ 258.569,28



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

TIPO DE COMBUSTÍVEL: GASOLINA POTÊNCIA DO MOTOR: 31 HP – 02 CILINDROS OU SUPERIOR NÚMERO DE FACAS: 02 UND. – DUPLO FIO E REAFIÁVEIS OU SUPERIOR NÚMERO DE CONTRA - FACA: 01 UND. SISTEMA DE CORTE: DISCO ROTOR SUSPENSÃO EIXO TORÇÃO E LANTERNAS 12V TRASEIRAS DE SINALIZAÇÃO RODAS PNEUS 02 UND. 13” OU MAIOR MONTADO SOBRE CHASSI REBOCÁVEL CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: • BARRA DE CONTROLE E ACIONAMENTO DE TRÊS POSIÇÕES AO REDOR DA CALHA DE ALIMENTAÇÃO; • ENGATE DE REBOQUE; • SISTEMA DE CONTROLE AUTOMÁTICO POR DISPLAY DIGITAL PARA ROLO ALIMENTADOR; • CALHA DE DESCARGA ROTAÇÃO DE ATÉ 360° E DEFLETOR AJUSTÁVEL				
TOTAL				R\$ 1.387.691,51

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

8. PREFERÊNCIA POR ME/EPP LOCAL

8.1 Será dada preferência para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme a Lei Complementar 123/2006, conhecida como a Lei Geral da Micro e Pequena Empresa no limite de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço. Esta legislação estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A justificativa encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.



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

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1** Os veículos deverão ser zero quilometragem, com características iguais a descrição ou superior.
- 9.2** O objeto deve ser entregue em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local que deverão estar presentes neste Termo de Referência acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 9.3** Garantia a funcionalidade dos veículos e equipamentos, e condições de garantia durante um período determinado após a aquisição, para assegurar a manutenção e a reparação dos equipamentos, se necessário, incluindo cobertura para defeitos de fabricação e funcionamento.
- 9.4** Dos veículos e equipamentos ofertados não serão admitidos em hipótese alguma, produtos reconicionados, remanufaturados e/ou reciclados, amassados e enferrujados.
- 9.5** O prazo de garantia dos veículos e equipamentos serão igual ao fornecido pelo fabricante ou de no mínimo 12 (doze) meses, o que for mais vantajoso para a Administração prevalecendo à garantia oferecida pelo fabricante dos mesmos, se for prazo superior, conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 9.6** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 9.7** 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.
- 9.8** 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.
- 9.9** Ao ser notificado, o contratado deverá reparar ou substituir os bens que apresentarem falhas ou defeitos em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data em que o equipamento for retirado das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.



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

- 9.10** O prazo estabelecido no item anterior pode ser estendido uma única vez, por igual período, desde que o contratado apresente uma solicitação formal e justificada, a qual deve ser aceita pelo contratante.
- 9.11** Em caso de prorrogação do prazo, o contratado deverá fornecer ao contratante um equipamento equivalente, com especificações iguais ou superiores ao equipamento original, para uso temporário, a fim de assegurar a continuidade das atividades administrativas enquanto os reparos estão em andamento.
- 9.12** Se o prazo para reparos e substituições expirar sem que o contratado atenda à solicitação ou apresente justificativas, o contratante poderá contratar outra empresa para realizar os reparos, ajustes ou substituições necessários, podendo, ainda, solicitar o reembolso dos custos ao contratado, sem perda da garantia dos equipamentos.
- 9.13** O transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.
- 9.14** Caberá à contratada a responsabilidade pelos custos operacionais relativos à entrega dos veículos e equipamentos nos locais indicados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 9.15** Em conformidade com o disposto no artigo 70, inciso III, da Lei 14.133/2021, será dispensada de apresentação do balanço patrimonial para participação neste processo licitatório, uma vez que a contratação em questão requer entrega imediata. Esta dispensa se justifica pelo fato de que, para contratações dessa natureza, onde a entrega dos bens ou a execução dos serviços se dará de forma imediata, a análise da situação financeira da empresa torna-se desnecessária. Nessas circunstâncias, o risco de inadimplência por parte do contratado é minimizado, uma vez que a obrigação será cumprida em prazo reduzido, não exigindo, portanto, a comprovação da capacidade econômico-financeira por meio do balanço patrimonial. Assim, o processo licitatório se torna mais ágil, sem comprometer a segurança e a eficiência da contratação pública.

9.16 Das amostras

- 9.16.1** Não será requerida a apresentação de amostra física. A empresa deverá submeter a especificação técnica do produto proposto por meio de CATÁLOGO, MANUAL ou outro documento formal e idôneo, redigido em língua portuguesa, que descreva de forma clara e detalhada as características técnicas, instruções de uso e informações complementares, como marca e fabricante.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

- 10.1.** A CONTRATADA somente poderá entregar os produtos quando autorizados por escrito pela CONTRATANTE.



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

10.2. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias úteis, contados do(a) ordem de compra.

10.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.3. 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 até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

10.4.1. Os itens deverão ser entregues/executados dentro do Município de Altamira, conforme indicação da SEMMA Altamira. O horário de entrega dos materiais e/ou serviços deverá obedecer às normas internas da administração.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. 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.

Fiscalização

11.6. 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



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

2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

Fiscalização Técnica

- 11.7.** 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);
- 11.8.** 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);
- 11.9.** Identificada qualquer inexistência 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);
- 11.10.** 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);
- 11.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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);
- 11.12.** 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

- 11.13.** 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);
- 11.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto municipal nº



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

2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);

Gestor do Contrato

- 11.15.** 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).
- 11.16.** 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).
- 11.17.** 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).
- 11.18.** 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).
- 11.19.** 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).
- 11.20.** 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).
- 11.21.** 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.

12.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 12.1.** 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.



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

- 12.2. 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (dias) 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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

- 12.8. 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.
- 12.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.12. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;
- 12.13. 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;
- 12.14. 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;
- 12.15. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço estiver em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;
- 12.16. 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;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 12.17.** 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;
- 12.18.** 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;
- 12.19.** 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

- 12.20.** Não se aplica

Cessão de crédito

- 12.21.** Não se aplica

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1.** 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 lote.
- 13.2.** Será aplicado critério de desempate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço. Conforme a LC 123/2006 no art. 44 § 2ª justificativa encontra-se pormenorizadas no estudo técnico preliminar.

Forma de fornecimento

- 13.3.** O fornecimento do objeto será em entrega nica.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 13.5. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.6. 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;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 13.7. 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.
- 13.8. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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>;
- 13.11.1.** Obs: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 13.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, atualizada para o ano de 2024;
- 13.13.** 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.
- 13.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.15.** 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;
- 13.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



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

13.18. 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.

13.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

A empresa deverá apresentar:

13.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

13.20.1. 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.

13.20.2. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

13.21. Em conformidade com o disposto no artigo 70, inciso III, da Lei 14.133/2021, declaramos a dispensa de apresentação do balanço patrimonial para participação neste processo licitatório em virtude se tratar de uma contratação para entrega imediata.

13.22. A dispensa do balanço patrimonial não exime a empresa de cumprir com quaisquer outras obrigações legais, fiscais e contratuais que possam ser requeridas durante o processo licitatório e posterior contratação.

Da capacidade técnica

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

13.23.1. Comprovação de aptidão técnica: Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta, que deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificadas no contrato social vigente. Embasado no artigo 67 da lei 14.133/2021.

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

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

13.23.4. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.

13.23.5. Disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de itens pertinentes e compatíveis com o objeto presente, observando-se que tais atestados não sejam emitidos pela própria empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do serviço prestado; Nome da empresa que prestou os serviços; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

13.23.6. Também o agente de contratação poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021.

13.23.7. 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. É necessário um documento juridicamente sustentável, como a Nota Fiscal, considerando que se trata do fornecimento de produtos e não de prestação de serviços, estando a empresa obrigada à sua emissão, conforme a legislação vigente.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 14.1.** O custo estimado da contratação foi de **R\$ 1.387.691,51 (UM MILHÃO TREZENTOS E OITENTA E SETE MIL SEISCENTOS E NOVENTA E UM REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS)**.
- 14.2.** A estimativa de custo levou em consideração a pesquisa de mercado, conforme consta no estudo técnico preliminar.
- 14.3.** 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 serviços registrados, nas seguintes situações (Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços do Decreto municipal nº 2375/2023, bem como o que rega a lei nº 14.133/2021).

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente.

PROJETO ATIVIDADE:

18 122 0036 2.207 Manutenção das atividades da Secretaria de Gestão do Meio Ambiente

18 122 0036 2.208 Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Meio Ambiente

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

4.4.90.52.00 Material permanente e equipamentos



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

FONTE DE RECURSO:

15000000 Recurso não vinculados de Impostos
17090000 Transf. comp. fin. recursos hídricos
17490000 Outras Vinculações de Transferências
17491060 Transf. Estado Cota-Parte ICMS Verde

16. DEVERES DA CONTRATADA

- 16.1.** Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital.
- 16.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 16.3.** Fornecer os produtos dentro dos critérios de qualidade, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente aos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 16.4.** Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pelos custos operacionais relativos à entrega dos produtos nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Altamira.
- 16.5.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital.
- 16.6.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo.
- 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.
- 16.8.** Emitir Nota(s) Fiscal(is) da(s) entrega(s) efetivamente realizada(s), apresentando-a(s) à CONTRATANTE, bem como discriminar na referida nota o local do fornecimento, o número do Processo Licitatório, o número do contrato, Ordem de Serviço, Nota de Empenho e o objeto.
- 16.9.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além deste limite, mediante acordo a ser celebrado entre as partes.
- 16.10.** Considerar que a ação de fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

17. DEVERES DA CONTRATANTE

- 17.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações.
- 17.2.** Tomar todas as providências, a seu cargo, necessárias ao cumprimento do objeto deste Termo.



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

- 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, falhas ou irregularidades detectadas nos produtos, 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 serviços 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 fornecimento emitida.
- 17.7. Não efetuar qualquer pagamento à CONTRATADA, caso esta tenha sido regularmente multada pela CONTRATANTE, antes da quitação, anulação ou revogação da referida sanção administrativa regularmente aplicada.

18. DOS ANEXOS

- 18.1. Anexo I – Planilha de composição de custos - Proposta final;
- 18.2. Anexo II – Nota explicativa – sobre pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;
- 18.3. Anexo III – Justificativa preferência de contratação de ME e EPP local;
- 18.4. Anexo IV – Justificativa pela não destinação de itens exclusivos em cotas reservadas para ME/EPP

Altamira/PA, 18 de outubro de 2024.

Termo de referência elaborado por:

Emilly Bárbara Sousa de Loureiro
Setor de planejamento
Secretaria Municipal de Administração e Finança

Analísado por:

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

Ciente e aprovo:

Antônio Ubirajara Bogea Umbuzeiro Junior
Secretário Municipal da Gestão do Meio Ambiente



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
ANEXO I

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (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 FINAL	CVu: CUSTO VARIÁVEL DE UMA UNIDADE								
EMPRESA:														
CNPJ:														
OBSERVAÇÕES GERAIS:														
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA PRODUTO	Q 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)	PV Preço de Venda de Uma Unidade (Preço proposta 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 afins)	Lucro com a venda total do item	Lucro unitário do item		
				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 03: A planilha em excel será disponibilizada no site da Prefeitura, anexo a este processo.								
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.									Elaborado:					

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



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ANEXO II
NOTA EXPLICATIVA
SOBRE PEDIDO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Visando orientar a respeito da solicitação de aditivos para reequilíbrio financeiro, encaminhamos este informativo com o intuito de proporcionar um melhor entendimento e andamento dos processos, para que sejam tratadas de forma célere, dentro dos padrões estabelecidos pela Administração.

O reequilíbrio econômico-financeiro representa uma valiosa prerrogativa nos contratos administrativos, buscando restaurar a equidade entre as partes contratantes em face de eventos inesperados ou previsíveis, porém de efeitos incalculáveis, que alteram substancialmente as premissas inicialmente acordadas. Constitui-se em um mecanismo imprescindível para salvaguardar a equanimidade e a continuidade das relações contratuais, especialmente em virtude de acontecimentos externos ou imprevisíveis que estão para além da esfera de controle das partes envolvidas.

Desta forma, o reequilíbrio econômico-financeiro será considerado em circunstâncias específicas que exercem profundo impacto na execução do contrato, a saber:

- Caso fortuito ou força maior: Eventos extraordinários, incontornáveis e alheios à esfera de vontade das partes, tais como desastres naturais, pandemias, conflitos bélicos, que afetam de maneira inescapável o cumprimento do contrato.
- Fatos supervenientes imprevisíveis: Ocorrências que, à época da celebração do contrato, não se poderiam prever, como mudanças legislativas ou flutuações abruptas da conjuntura econômica, ocasionando desequilíbrio na relação contratual.
- Álea econômica extraordinária: Variações econômicas relevantes que reverberam nas condições de execução do contrato, tais como oscilações abruptas nos preços de insumos ou serviços.
- Caso de interrupção da execução do contrato por ordem judicial ou de autoridade competente.

Assim, para que se possa realizar a devida análise para fins de concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, apresentamos abaixo os passos necessários e os documentos essenciais para a análise e concessão desse pleito:

- **Solicitação Formal:** A contratada deve elaborar uma solicitação formal, redigida de forma clara e bem fundamentada, onde serão apresentados os motivos que ensejam o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.
- **Planilha de Composição de Custos da Licitação:** A planilha de composição de custos apresentada durante o processo licitatório que originou o contrato assume um papel central. Nesse documento, encontram-



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

se detalhados os custos previstos para a execução do contrato, constituindo a base para comprovar os valores originalmente estimados e viabilizando a análise dos impactos financeiros decorrentes de eventuais alterações.

- **Contrato Celebrado:** A inclusão de uma cópia do contrato assinado pelas partes contratantes é imprescindível, uma vez que este documento contém todas as cláusulas e condições pactuadas, incluindo prazos, valores e outros elementos relevantes.
- **Fundamentação Legal e Cláusulas Contratuais:** É de suma importância fazer menção às cláusulas contratuais que conferem o direito ao pedido de reequilíbrio e à legislação vigente que respalda a concessão dessa revisão contratual.
- **Justificativa Detalhada:** Um dos pontos-chave é a apresentação de uma justificativa minuciosa, sólida e bem embasada, expondo os eventos ou circunstâncias que levaram ao desequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Deve ser apontado (observado, citado) na planilha qual ponto que levou o valor a sofrer o pedido de reequilíbrio, se foi algum imposto, ou aumento da matéria prima, ou algum evento não esperado, etc.
- **Comprovação dos Eventos Imprevisíveis ou Extraordinários:** Para corroborar a ocorrência dos eventos imprevisíveis ou extraordinários que justificam o pedido, a contratada deve reunir provas documentais pertinentes, como laudos técnicos, relatórios, certidões, notícias, dados econômicos, entre outros.
- **Análise do Impacto Financeiro:** Uma análise detalhada do impacto financeiro ocasionado pelos eventos imprevistos é essencial para demonstrar os efeitos sobre as condições de execução do contrato.
- **Cálculos de Reequilíbrio:** No caso de necessidade de reajustar ou repactuar preços, a contratada deve apresentar cálculos precisos e fundamentados que justifiquem os valores pleiteados.
- **Cronograma atualizado:** Caso haja alterações nos prazos estabelecidos no contrato original, é fundamental apresentar um cronograma atualizado, contendo as novas datas de execução das obrigações contratuais. (quando aplicável)
- **Medidas de Mitigação e Diligências Empreendidas:** A contratada deve evidenciar as medidas razoáveis adotadas para mitigar os impactos dos eventos imprevisíveis, bem como demonstrar boas práticas de gestão e diligências realizadas (quando aplicável)
- **Planilha Comparativa:** Uma planilha comparativa deve ser elaborada, contendo os valores iniciais estipulados no contrato, o percentual de ajuste solicitado para o reequilíbrio econômico-financeiro e os valores que passarão a ser executados após a eventual revisão contratual. Essa planilha proporciona uma visão clara das mudanças propostas e sua relação com os valores originais acordados.

Ressaltamos que a apresentação completa e consistente desses documentos é essencial para que a Administração Pública conduza uma análise criteriosa e fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, tomando uma decisão pautada na legislação vigente e no interesse público envolvido no contrato em questão.

As planilhas contidas nos anexos irão corroborar com análises de futuros pedidos de aditivos.

Elaborado:

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Assessoria Técnica em Licitações e Contrato



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO III

JUSTIFICATIVA

PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE ME E EPP LOCAL

A contratação pública tem por finalidade a satisfação de uma necessidade pública, seja ela qual for, desde obras a aquisições de produtos e contratação de serviços. Além disso, a contratação também se presta à concretização de políticas públicas conforme previsão constitucional, vejamos:

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

(...)

IX - tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no País.”.

Além disso, em seu artigo 179, a Carta Magna prevê que os Entes Federados, em todas as suas esferas, devem conceder às microempresas e empresas de pequeno porte, definidas em lei, o tratamento jurídico diferenciado de modo a incentivá-las, principalmente no que tange as obrigações administrativas, tributárias e previdenciárias.

“Art. 179. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios dispensarão às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei...”.

E ainda, se política pública, conforme conceito trazido pelo site <https://politicaspUBLICAS.almg.gov.br/> é “sistema de decisões públicas que visa manter ou modificar a realidade por meio da definição de objetivos e estratégias de atuação e de alocação dos recursos necessários para se atingir os objetivos estabelecidos”.

Portanto, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião de sua participação em processos licitatórios, acabam sendo desfavorecidas quando competem com médias e grandes empresas, visto que disputar preço com empresas que têm mais capital, maior linha de produção e mais condições de desconto no valor total, acaba dificultando a concorrência.

Assim, nos termos do artigo 5º, da Lei 14.133/2021:

“Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável,...”.

É no sustentáculo do Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável que se busca dotar de efetividade as licitações exclusivas às microempresas e empresas de pequeno porte, de modo a promover o crescimento econômico e o círculo virtuoso do dinheiro.

Assim, em 2006, surgiu no ordenamento jurídico brasileiro a Lei Complementar nº 123, denominada de Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, as quais estabelecem as normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido dispensado a tais empresas no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Desta forma, dentre os benefícios trazidos pela LC nº 123/2006 e alterações posteriores, iremos tratar, nesta justificativa, do benefício presente no § 3º do art. 48 da referida lei, vejamos:

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

[...]

§ 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014).”

Vale salientar que se entende por âmbito local, os limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação, conforme §2º do art. 1º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

Destarte, considerando a necessidade de implantar, no município de Altamira/PA, políticas públicas voltadas para o comércio local, nada mais significativo do que incentivar as contratações de fornecedores sediados no município, contribuindo, dessa maneira, para a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, gerando emprego e renda.

Considerando que o município de Altamira/PA, possui estimativa de 117.320 habitantes (IBGE 2021), o qual se localiza distante da sede da Capital Paraense, contando com peculiaridades que o diferem dos demais

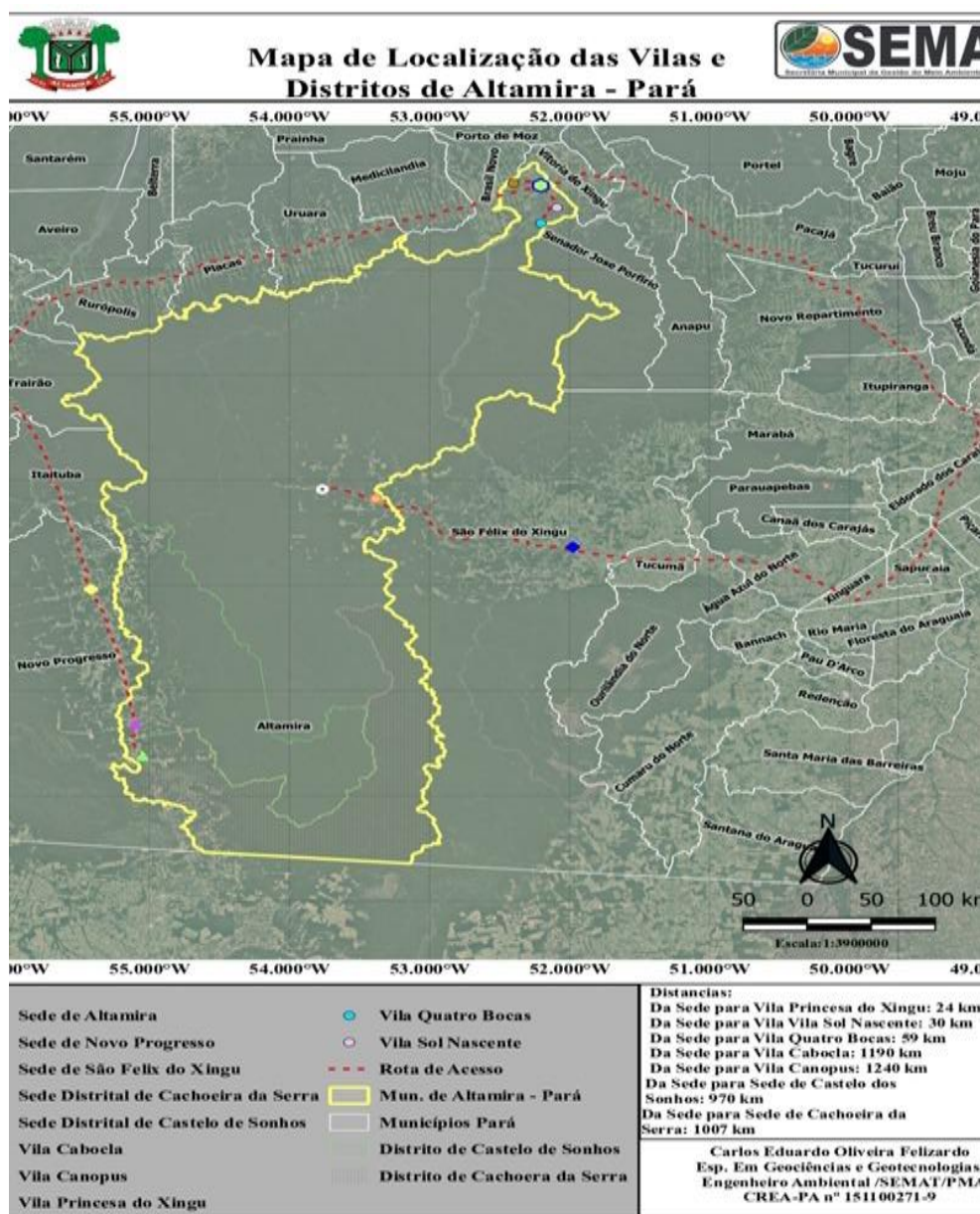


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

municípios paraenses, possuindo uma extensão territorial de 159.533,306km² (IBGE 2021), sendo o maior município brasileiro em extensão territorial.

Considerando a 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). Ressalte-se que ainda há muitos trechos na Rodovia Transamazônica sem asfaltamento.

A figura abaixo mostra a o mapa de localização das vilas e distritos do município de Altamira/PA:





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Além disso, a economia do município foi sustentada por vários anos pela extração madeireira que, além de beneficiar a poucos, produz enormes danos ambientais, com trabalhadores sendo mal pagos e exercendo atividades sem a mínima proteção, sendo que esta realidade vem sendo gradativamente mudada através da atuação da defesa ambiental.

Assim, uma comunidade bem desenvolvida, baseada na economia local, produz benefícios não só para a classe empresarial, mas também impacta na vida das demais pessoas da comunidade, alavancando o bem-estar social de todos.

Conclui-se assim que, um contrato com valor maior obtido com um fornecedor local, pode ter um resultado melhor que um contrato realizado com outro fornecedor sediado fora do município, já que atingirá não apenas a administração, mas toda a comunidade. Isso porque a riqueza dos municípios está, muitas vezes, no próprio ambiente. Movimentar a economia local gera empregos, arrecadação, desenvolve a região e, via de regra, o tempo de atendimento é menor. Por tais motivos, a prioridade na contratação dos fornecedores locais é importante.

Ante o exposto, decide-se adotar a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas no município de Altamira/PA, até o limite de 5% (cinco por cento) do melhor preço válido, desde que cumprindo os requisitos legais, previstos na LC 123/2006 e 147/2014.



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ANEXO IV

**JUSTIFICATIVA PELA NÃO DESTINAÇÃO DE ITENS EXCLUSIVOS EM COTAS
RESERVADAS PARA ME/EPP**

A presente justificativa visa esclarecer os motivos pelos quais não se aplicou a exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) na referida licitação. Embora a legislação incentive e, em alguns casos, obrigue a destinação de itens exclusivos para essas empresas, como previsto no Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014) e reforçado pelo Art. 4º da Lei nº 14.133/2021, a análise específica do caso em questão demonstrou que essa medida não seria a mais adequada ou vantajosa para a Administração Pública.

A legislação estabelece que a administração pública *"deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)."* Esse dispositivo busca incentivar a participação de pequenos negócios em processos licitatórios, fomentando a economia local e promovendo a inclusão socioeconômica. Contudo, o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a Administração deve sempre ser equilibrado com a realidade prática do certame, especialmente quando se considera a natureza do objeto licitado, as condições do mercado fornecedor e as particularidades logísticas da região.

Impactos da Exclusividade em Itens Licitatórios

A aplicação irrestrita da exclusividade para ME/EPP pode trazer consequências indesejadas que comprometem a eficiência do processo licitatório e, consequentemente, o atendimento das necessidades públicas. Em processos passados e em outros contextos semelhantes, a adoção dessa medida resultou frequentemente em itens desertos ou fracassados, situações nas quais nenhuma proposta é apresentada ou todas as propostas são consideradas inadequadas ou inexequíveis. Quando isso ocorre, a Administração é forçada a realizar um extenso retrabalho, que inclui:

- Investigação detalhada das causas da deserção ou do fracasso;
- Revisão e ajustes nos termos de referência e especificações técnicas;
- Elaboração de novos editais e adequações nos critérios de julgamento;
- Reavaliação das estimativas de preços, considerando as oscilações do mercado;
- Reabertura do certame, o que implica novos prazos e procedimentos administrativos.

Esse ciclo de retrabalho acarreta não apenas em atraso significativo na aquisição dos bens ou serviços, mas também em custos administrativos elevados. O tempo e os recursos despendidos para repetir etapas do processo licitatório poderiam ser direcionados para outras demandas essenciais da Administração, resultando em desperdício de dinheiro público e na perda de oportunidades de otimização da gestão.

Fragmentação de Itens e Efeitos na Concorrência e Qualidade

Outro ponto crítico a ser considerado é o efeito que a fragmentação dos itens em cotas reservadas para ME/EPP pode causar na amplitude da concorrência. Em licitações com objetos mais complexos ou que envolvem a aquisição de produtos em grande escala, essa fragmentação tende a afastar fornecedores de maior porte, que poderiam apresentar condições mais vantajosas em termos de preço, prazo e qualidade. A ausência desses fornecedores no certame não só limita a competitividade como pode distorcer a formação dos preços, resultando em propostas menos vantajosas para a Administração.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Adicionalmente, a divisão de itens entre múltiplos fornecedores, especialmente quando há variação nas capacidades técnicas e logísticas desses participantes, pode acarretar dificuldades na padronização das entregas, gerando inconsistências na qualidade dos produtos adquiridos e divergências nos prazos de entrega. Isso, por sua vez, afeta a eficiência operacional e compromete a execução de políticas públicas que dependem da homogeneidade e da pontualidade na disponibilização dos materiais.

Desafios Logísticos e Preferência Local

Em regiões com dificuldades logísticas, que é o caso de Altamira/PA, onde a oferta de fornecedores qualificados é limitada, a aplicação da exclusividade para ME/EPP pode agravar ainda mais os desafios na condução do processo licitatório. Em localidades onde a infraestrutura é precária ou o acesso a insumos é restrito, a exclusividade poderia resultar em certames restritos a um número ínfimo de participantes, ou até mesmo em licitações sem propostas. A Administração, ciente desse cenário, já adota o benefício de preferência local, o qual incentiva a contratação de fornecedores da região sem comprometer a competitividade do certame.

Assim, ao optar por não aplicar a exclusividade para ME/EPP em determinados processos, busca-se preservar a eficiência administrativa e garantir uma ampla participação de fornecedores, permitindo à Administração escolher a proposta mais vantajosa não apenas em termos financeiros, mas também considerando a qualidade dos produtos, a capacidade de entrega e a confiabilidade dos participantes.

Conclusão

A decisão de não destinar itens exclusivos para ME/EPP no presente processo licitatório fundamenta-se em uma análise abrangente dos impactos que essa medida poderia gerar, tanto em termos de competitividade quanto de eficiência administrativa. A intenção é evitar o retrabalho, a morosidade e o desperdício de recursos, garantindo que a licitação seja conduzida de forma ágil e obtenha o melhor resultado possível para o interesse público. Ao manter o certame aberto a uma diversidade maior de fornecedores, assegura-se a possibilidade de contratar com qualidade, economicidade e responsabilidade, atendendo de maneira plena às demandas da sociedade.

Altamira/PA, 18 de outubro de 2024

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Analista de licitações e contratos

Antônio Ubirajara Boguea Umbuzeiro Junior
Secretário Municipal da Gestão do Meio Ambiente