



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº 1704002/2024/CGL/ATM)

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1.** Contratação de empresa(s) especializada(s) visando a prestação de serviços de locação de caminhões, máquinas pesadas e veículos utilitários.

**2. SETOR DEMANDANTE**

Órgãos:

- 1.1** Órgão/Entidade: Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura (Órgão gerenciador)  
Prefeitura Municipal de Altamira

Ordenador de Despesa: Justino da Silva Bequiman

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da SEMOVI.

Responsável pela demanda: Izan Lira Passos (Secretário)

- 2.1** Órgão/Entidade: Secretaria Municipal de Agricultura (Órgão participante)

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da SEMAGRI

Responsável pela demanda: Gilson Oliveira do Nascimento

- 2.2** Órgão/Entidade: Secretaria Municipal da Gestão Do Meio Ambiente (Órgão participante)

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da SEMMA.

Responsável pela demanda: Antônio Ubirajara Boga Umbuzeiro Junior

**3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1.** Contratação de empresa(s) especializada(s) visando a prestação de serviços de locação de caminhões, máquinas pesadas e veículos utilitários, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura, Secretaria Municipal de Agricultura de Altamira/PA e Secretaria Municipal da Gestão Do Meio Ambiente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

- 3.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal 2.375 de 22 de março de 2023.

- 3.3.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção irá comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a maior vantajosidade econômica conforme o art. 106 incisos I da lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal 2.375 de 22 de março de 2023.



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**

**3.3.1.** A referida contratação não exige dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que, os serviços continuados SEM dedicação exclusiva de mão-de-obra relacionam-se aqueles em que, via de regra, não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva. São exemplos comuns os serviços de lavanderia, manutenção preventiva ou corretiva de equipamentos e locação de máquinas com disponibilização dos motoristas. Portanto, neste caso em concreto a administração não necessita da disponibilização permanente do empregado.

**3.4.** Os serviços de locação de veículos e máquinas pesadas deverão ser prestados nas modalidades de locação continuada (caminhões, caminhonetes, vans e minivans) e de locação eventual (máquinas pesadas).

**3.4.1. Da locação continuada**

Por locação continuada entende-se o serviço de locação de veículos cuja forma contratual seja estabelecida em quantidades e valores mensais fixos. A quantidade de veículos a ser contratada será definida pela Prefeitura Municipal de Altamira, enquanto que os valores correspondentes ao pagamento mensal dos veículos serão aqueles definidos pela contratada.

**3.4.2. Da locação eventual**

Por locação eventual entende-se o serviço de locação de máquinas pesadas cuja forma contratual seja estabelecida através do pagamento de horas trabalhadas. A quantidade e os tipos de máquinas pesadas serão definidos pela Prefeitura Municipal de Altamira, enquanto que os valores correspondentes ao pagamento das horas trabalhadas pelas máquinas pesadas serão aqueles definidos pela contratada. As quantidades de horas trabalhadas, relativas à locação eventual, serão definidas pela Prefeitura Municipal de Altamira conforme sua necessidade.

**4. SUBCONTRATAÇÕES**

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

- 4.1.1 A subcontratação fica limitada ao serviço de assistência de reboque e ao serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva;
- 4.1.2 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.
- 4.1.3 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.



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**

- 4.1.4 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.1.5 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	QUANT. DE VEÍCULOS/ MÊS	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
<b>CAMINHÕES PESADOS E VEÍCULOS UTILITÁRIOS</b>						
01	<b>CAMINHÃO COM CARROCERIA DE MADEIRA:</b> caminhão com motor a diesel, tração 6x2 ou 4x2, potência mínima de 190CV, direção hidráulica, carga útil de no máximo até 6 toneladas, comprimento de no mínimo 4 metros, com carroceria aberta de madeira. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com motorista.	03 veículos 03 x 12 meses: <b>36 meses</b>	MÊS	36	26.550,00	955.800,00
02	<b>CAMINHÃO BASCULANTE 10M³:</b> caminhão com motor a diesel, tração 6x4, potência mínima de 230CV, constituído por 3 eixos (um frontal e dois traseiros), basculante metálico com capacidade de carga líquida mínima de 10m³, direção hidráulica, deve possuir dispositivo de lona fácil. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com motorista.	03 veículos 03 x 12 meses: <b>36 meses</b>	MÊS	36	28.550,00	1.027.800,00
03	<b>CAMINHÃO BASCULANTE 12M³:</b> caminhão com motor a diesel, tração 6x4, potência mínima de 290CV, constituído por 3 eixos (um frontal e dois traseiros), basculante metálico com capacidade de carga líquida mínima de 12m³, direção	07 veículos 07 x 12 meses: <b>84 meses</b>	MÊS	84	31.550,00	2.650.200,00



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**

	hidráulica, deve possuir dispositivo de lona fácil. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com motorista.					
04	<b>CAMINHÃO BASCULANTE 16M³:</b> caminhão com motor a diesel, tração 6x4, potência mínima de 320CV, constituído por 3 eixos (um frontal e dois traseiros), basculante metálico com capacidade de carga líquida mínima de 16m³, direção hidráulica, deve possuir dispositivo de lona fácil. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com motorista.	01 veículo 01 x 12 meses: <b>12 meses</b>	MÊS	12	37.250,00	447.000,00
05	<b>CAMINHÃO COMBOIO:</b> Caminhão comboio tração 4x2, potência mínima de 200 CV, com capacidade de armazenamento de combustível de no mínimo 5.000 mil litros, tanques separados para dois tipos de combustível, reservatório para óleo usado com capacidade mínima de 250 litros, com bocal de enchimento e dreno com registro acoplado, reservatório para 250 litros de água, equipado com bomba propulsora a ar comprimido, com tambores de 200 litros de óleo lubrificante e um tambor de 170 kg para graxa, talha com sistema de levantamento de tambores com capacidade para 300 kg, todas as mangueiras para lubrificantes e graxa com comprimento 15 metros, equipadas com pistola de abastecimento, bico graxeiro e medidor volumétrico, com carretéis alojados em cobertura metálica, equipado com compressor pneumático com capacidade de 160 libras, com rede de ar comprimido para acionamento de propulsoras e mangueira de 15 metros para limpeza e aplicação de solventes, farol para iluminação noturna, pendente de iluminação 12 volts com 15 metros de comprimento, 02 extintores tipo abc de 08 kg afixados na plataforma. Regularizado para o transporte de	01 veículo 01 x 12 meses: <b>12 meses</b>	MÊS	12	25.960,00	311.520,00



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**

	<p>carga inflamável, de acordo com a legislação específica vigente ambiental e de normas de trânsito do país, inclusive com placas de sinalização para esse tipo transporte. Os equipamentos e acessórios inclusos exigíveis devem estar de acordo com as normas ambientais vigentes. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com motorista.</p>					
06	<p><b>CAMINHÃO ESPARGIDOR DE ASFALTO PRESSURIZADO:</b> motor a diesel, potência mínima de 190CV, tração 4x2, deve possuir tanque com isolamento térmica e com capacidade de no mínimo 6.000 litros, aquecimento a diesel com duplo maçarico, mangueira de no mínimo 6m de comprimento com 2 bicos espargidores, barra espargidora com no mínimo 36 bicos e 3,60m de comprimento, com sistema de pressurização do tanque de combustível, com sistema de recirculação, deve possuir todas as válvulas de segurança (tanque de emulsão, tanque de combustível, tanque do ar comprimido, câmara de expansão), com plataforma de operação acoplada à estrutura de forma a possibilitar ao operador o correto manuseio dos comandos do sistema de aquecimento, distribuição do betume e das válvulas de abertura e fechamento, com sistema de limpeza através de óleo diesel, com todos instrumentos de controle funcionando perfeitamente (válvulas de alívio, tacômetro, manômetro, filtro e registros), equipado com todos os itens de segurança conforme leis vigentes, com cumprimento de todas as normas de trânsito, de sinalização e demais legislações aplicáveis. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com motorista.</p>	<p>01 veículo 01 x 12 meses: <b>12 meses</b></p>	<p>MÊS</p>	<p>12</p>	<p>36.000,00</p>	<p>432.000,00</p>



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**

07	<b>CAMINHÃO MUNCK:</b> equipado com guindaste hidráulico veicular (MUNCK), cesto aéreo, com implantador de Defensas (bate-estaca), tração 6x4, ângulo de giro de 360° alcance vertical (a partir do solo) superior a 16 metros, alcance máximo horizontal superior a 13 metros. Capacidade máxima de levantar a 02 metros superior a 10.000 Kg e no alcance máximo da lança superior a 1.200 Kg, gancho olhar superior a 4 toneladas, caminhão deverá possuir carroceria de no mínimo 6,0 metros de comprimento (interno), com patolas hidráulicas dianteira e traseira, com motorista, cintas e correntes para amarração. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com motorista.	04 veículos 04 x 12 meses: <b>48 meses</b>	MÊS	48	28.320,00	1.359.360,00
08	<b>CAMINHÃO PIPA 20.000 L:</b> tração 6x4, potência mínima de 250CV, tanque com capacidade de 20.000 l, com quebra ondas, com sistema de auto carregamento, com canhão monitor, equipado com aspersores laterais (rabo de pavão), barra irrigadora e mangueira de alta pressão de 30 m. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com motorista.	02 veículos 02 x 12 meses: <b>24 meses</b>	MÊS	24	30.000,00	720.000,00
09	<b>CAMINHONETE:</b> tração 4x4, no mínimo motor 2.4, combustível a diesel, potência mínima de 150cv, cabine dupla, ar condicionado, vidros elétricos, direção hidráulica ou elétrica, trava elétrica, controle de estabilidade, protetor de caçamba, no máximo 10.000 km rodados. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com motorista.	06 veículos 06 x 12 meses: <b>72 meses</b>	MÊS	72	23.750,00	1.710.000,00
10	<b>MINIVAN:</b> no mínimo motor 1.8, potência mínima de 120cv, capacidade para 7 passageiros, equipado com ar condicionado, direção hidráulica, porta-malas mínimo de 650 litros (com todos os bancos em uso) ou 1.700 litros	01 veículo 01 x 12 meses: <b>12 meses</b>	MÊS	12	23.300,00	279.600,00



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**

	(com os bancos traseiros rebatidos), no máximo 20.000 km rodados. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com motorista.					
11	<b>VAN:</b> no mínimo motor 2.0, potência mínima de 130cv, capacidade para 16 passageiros, equipado com ar condicionado, direção hidráulica, no máximo 20.000 km rodados. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com motorista.	01 veículo 01 x 12 meses: <b>12 meses</b>	MÊS	12	29.000,00	348.000,00
12	<b>CAMINHÃO COM CESTO ELEVATÓRIO:</b> Cabine Simples original de fábrica, tração 4x2, potência mínima do motor de 155 CV, peso bruto de no mínimo 5.800 kg, comprimento de no mínimo 7,00 m, direção hidráulica ou elétrica, com capacidade para 03 pessoas incluindo o motorista, câmbio manual de 05 marchas a frente e uma a ré, equipado com cesto aéreo articulado com capacidade de carga de 136 kgf ou maior, com isolamento elétrica de 46 KV. Ângulo de giro: 360° ou maior. Articulação horizontal e vertical. Altura máxima do fundo do cesto até o solo de no mínimo 9 m. Alcance Máximo horizontal de trabalho de no mínimo 4,7 m. Carroceria com baús, suporte para escadas de extensão e armários, para materiais e ferramentas. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com motorista.	01 veículo 01 x 12 meses: <b>12 meses</b>	MÊS	12	36.875,00	442.500,00
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT. DE MÁQUINAS/DIA</b>	<b>UND</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DIÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>MÁQUINAS PESADAS</b>						
13	<b>ESCAVADEIRA HIDRÁULICA SOBRE ESTEIRAS:</b> peso operacional mínimo de 21.000 Kg, potência líquida mínima 148 CV, sapata mínima de 700 mm, caçamba reforçada para rocha, capacidade	Até 03 máquinas/dia	DIA	912	4.200,00	3.830.400,00



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**

	mínima para 1,0 m <sup>3</sup> , lança mínima de 5,6 metros, braço mínimo de 2,4 metros, com chapa de proteção contra impacto e abrasão, cabine com proteção rops e fops, fechada com ar. Com fornecimento de implementos de reposição. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com operador.					
14	<b>MINICARREGADEIRA:</b> potência mínima 74CV, carga operacional mínima de 905 kg, com concha, com adaptação e implementos para fresadora e vassoura mecânica, cabine com proteção rops e fops, fechada com ar condicionado. Com fornecimento de implementos de reposição. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com operador.	01 máquina/dia	DIA	312	2.300,00	717.600,00
15	<b>MOTONIVELADORA:</b> potência mínima de 120CV, peso operacional mínimo de 13.000 Kg, largura da lâmina de no mínimo 3,7 m, cabine com proteção rops e fops, com ar condicionado, com escarificador traseiro. Com fornecimento de implementos de reposição. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com operador.	Até 02 máquinas/dia	DIA	624	4.225,00	2.636.400,00
16	<b>PÁ CARREGADEIRA:</b> potência mínima de 128CV, peso operacional 11.600 Kg, caçamba com capacidade mínima 1,7 m <sup>3</sup> , cabine com proteção rops e fops, com ar condicionado, com operador. Com fornecimento de implementos de reposição. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com operador.	Até 03 máquinas/dia	DIA	1.032	2.875,00	2.967.000,00
17	<b>RETROESCAVADEIRA:</b> tração 4x4, potência mínima de 72CV, peso operacional 6.750 kg, caçamba frontal com capacidade mínima de 1,00 m <sup>3</sup> com dentes ou bico de pato, braço de escavação traseira e caçamba com capacidade mínima 0,26 m <sup>3</sup> , cabine	Até 04 máquinas/dia	DIA	1.344	2.540,00	3.413.760,00



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**

	com certificação rops e fops e ar-condicionado. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com fornecimento de implementos de reposição. Com manutenção por parte da contratada. Com operador.					
18	<b>ROLO COMPACTADOR PNEUMÁTICO:</b> peso operacional mínimo de 9.700 kg, com capacidade de lastro de no mínimo 24.000 kg, com no mínimo 8 rodas, potência mínima de 102 CV, cabine com certificação rops e fops. Com fornecimento de implementos de reposição. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com operador.	01 máquina/dia	DIA	240	2.490,00	597.600,00
19	<b>ROLO COMPACTADOR LISO:</b> peso operacional mínimo de 11.600 kg, potência mínima de 125 CV, no mínimo 6300 kg, cabine com certificação rops e fops, com sistema de tração no cilindro. Com fornecimento de implementos de reposição. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com operador.	01 máquina/dia	DIA	240	2.390,00	573.600,00
20	<b>ROLO COMPACTADOR PÉ DE CARNEIRO:</b> pé de carneiro com quantidade mínima de 132 patas, peso operacional mínimo de 11.600 kg, potência mínima de 125 CV, no mínimo 6300 Kg, cabine com certificação rops e fops, sistema de tração no cilindro. Com fornecimento de implementos de reposição. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com operador.	01 máquina/dia	DIA	240	2.640,00	633.600,00
21	<b>TRATOR DE ESTEIRAS 150 HP:</b> potência mínima 150 HP, peso operacional mínimo de 16.600 Kg, com roda motriz elevada, capacidade da lâmina mínima de 3,1 m <sup>3</sup> , com escarificador traseiro, cabine com certificação rops e fops e ar-condicionado. Com fornecimento de implementos de reposição. Fabricação	Até 02 máquinas/dia	DIA	672	3.750,00	2.520.000,00



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**

	não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com operador.					
22	<b>TRATOR DE ESTEIRAS 347 HP:</b> potência mínima 347 HP, peso operacional mínimo de 38.488 Kg, com roda motriz elevada, capacidade da lâmina mínima de 8,7 m <sup>3</sup> , com escarificador traseiro, cabine com certificação rops e fops e ar-condicionado. Com fornecimento de implementos de reposição. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com operador.	Até 02 máquinas/dia	DIA	600	4.175,00	2.505.000,00
23	<b>MINIESCAVADEIRA SOBRE ESTEIRAS:</b> motor a diesel, potência líquida mínima de 25HP, peso operacional mínimo de 2.767 kg, profundidade máxima de escavação de no mínimo 3,05 m, altura máxima de descarga de no mínimo 3,22m. Com fornecimento de implementos de reposição. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com operador.	01 máquina/dia	DIA	240	2.525,00	606.000,00
24	<b>TRATOR DE PNEUS COM ROÇADEIRA HIDRÁULICA:</b> potência mínima 110 CV, tração 4x4, peso operacional mínimo de 4.510 kg, com roçadeira hidráulica articulada com largura de corte de no mínimo 1,5 m e com no mínimo 2 facas de corte. Com fornecimento de implementos de reposição. Fabricação não superior a 5 (Cinco) anos. Com manutenção por parte da contratada. Com operador.	01 máquina/dia	DIA	240	2.540,00	609.600,00
						<b>R\$32.294.340,00</b>

**OBS.: Para fins de cadastramento na plataforma utilizada para a operacionalização do pregão eletrônico, será considerado no campo "quantidade" o resultado da multiplicação da quantidade de veículos pela quantidade de dias e/ou meses. Contudo, na proposta readequada a ser apresentada pelas arrematantes e anexada ao sistema, deve-se informar na planilha tanto a quantidade de meses quanto a quantidade de veículos, conforme especificado no Termo de Referência.**

**Ressalto que essa medida se dá devido à limitação do sistema, que conta apenas com os campos "item", "descrição", "quantidade", "unidade" e "valor unitário", não permitindo acrescentar o quantitativo de veículos/máquinas a serem disponibilizados.**



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**

**É importante esclarecer que a quantidade total de meses não está relacionada à vigência do contrato, mas sim à forma de execução do serviço, que será mensal ou diária, conforme o item. O quantitativo total refere-se, como já mencionado, à multiplicação do quantitativo de veículos/máquinas a serem disponibilizados pela quantidade da unidade de prestação do serviço.**

## **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 Dado 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.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1.** Os veículos e as máquinas pesadas deverão estar devidamente licenciados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.
- 9.2.** Os veículos e as máquinas pesadas deverão ter fabricação não superior a 5 (cinco) anos, a contar na ocasião da entrega em locação.
- 9.3.** A contratada deverá se responsabilizar pelas manutenções preventivas e corretivas do veículos e maquinários.
- 9.4.** Caso algum veículo ou máquina pesada entre em manutenção ou outro motivo improdutivo, é necessária a substituição do mesmo, por responsabilidade da contratada, no prazo de até 24 horas, contadas a partir do recebimento da comunicação por parte da administração municipal.
- 9.5.** Os veículos e máquinas pesadas ficarão à disposição da contratante em tempo integral, seja a locação diária ou mensal, com quilometragem livre, para execução dos serviços em todos os dias da semana, sendo em dias úteis, aos sábados, domingos e feriados, sempre que necessário, em horários que melhor possam atender às demandas do município.



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**

- 9.6.** Disponibilização, durante 24 horas diárias, inclusive sábados, domingos e feriados, de serviço de socorro (guincho), para os casos de acidentes, de modo a proporcionar atendimento imediato.
- 9.7.** Os condutores/operadores deverão ser qualificados, com experiência e com habilitação específica para o cargo.
- 9.8.** Caberá à contratada a responsabilidade pelos custos operacionais relativos à entrega e devolução das máquinas pesadas e dos caminhões nos locais indicados, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 9.9.** O contrato deverá prever a substituição dos veículos e maquinários que ultrapassarem 10 anos de fabricação durante a vigência do contrato.

## **10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de entrega em locação**

- 10.1.** A CONTRATADA somente poderá disponibilizar os veículos e as máquinas pesadas para locação quando autorizados por escrito pela CONTRATANTE.
- 10.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar o veículo ou máquina pesada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão da ordem de serviço, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 10.2.1.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas antes da data solicitada em ordem de serviço, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 10.3.** Os veículos/máquinas serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado administrativo.
- 10.4.** As máquinas pesadas e os veículos 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 24 horas, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.5.** O objeto desta licitação deve ser entregue no local especificado na ordem de serviço emitida para o respectivo pedido e deverá ser apresentado à Comissão de Fiscalização. A entrega em locação deverá ser feita na sede do município de Altamira. As informações detalhadas sobre endereço exato, horários de recebimento e outras instruções específicas serão fornecidas juntamente com a ordem de serviço. É responsabilidade do fornecedor garantir que o veículo ou máquina seja entregue no local correto, dentro do prazo estabelecido e de acordo com as condições definidas.
- 10.6.** As máquinas pesadas e os veículos serão objeto de vistoria, anotando-se na “Ficha de Vistoria”, fornecida pela CONTRATADA, todas as observações sobre seu estado, por ocasião de sua entrega e devolução.





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

**10.7.** A CONTRATANTE deverá encaminhar a ordem de serviço, no mínimo, 05 (cinco) dias antes do início do prazo de entrega.

**Da manutenção dos veículos e das máquinas pesadas**

**10.8.** Da manutenção preventiva:

- a) A responsabilidade pela manutenção preventiva necessárias à execução dos serviços ora pretendidos será da empresa a ser contratada, devendo ser realizada periodicamente obedecendo às recomendações do Manual do Proprietário de cada veículo;
- b) A manutenção preventiva deve seguir rigorosamente o previsto nos manuais dos fabricantes, com obediência aos períodos para substituição de pneus desgastados, peças materiais e componentes de reposição, visando evitar ao máximo procedimentos de manutenção corretiva oriundos da extrapolação do prazo indicado para as revisões;

**10.9.** Da manutenção corretiva

- a) A manutenção corretiva é de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do veículo ou máquina por desgaste ou por quebra;
- c) A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo para isso seguro com cobertura contra terceiros;
- d) Sempre que for necessário realizar serviços de manutenção corretiva, A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de não causar prejuízos nas demandas da Administração;
- e) Durante a manutenção corretiva, caso seja necessária a remoção dos veículos ou máquinas pesadas do município, a CONTRATADA deverá disponibilizar outro veículo ou máquina até que o serviço de manutenção corretiva seja finalizado, com o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

**Das obrigações sócio ambientais da contratada**

**10.10.** Executar manutenção preventiva e corretiva das máquinas pesadas e dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;

**10.10.1.** Manter a regulagem das máquinas pesadas e dos veículos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente;

**10.10.2.** Buscar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;

**10.10.3.** Manter as máquinas pesadas e os veículos de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora



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**

superior aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação regente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços dos veículos;

**10.10.4.** As máquinas pesadas e os veículos deverão, obrigatoriamente, estar equipados com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera.

**10.11.** Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/PA, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/93, Portaria IBAMA nº 85/96.

**10.12.** Manter programa interno de auto fiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos movidos a óleo diesel que integrem a frota utilizada na presente prestação dos serviços.

**10.13.** Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera preferencialmente movidos a combustíveis não-fósseis.

**10.14.** Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.

**10.15.** Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende à Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1** 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.

**10.2** 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.

**10.3** 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.

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

**10.5** 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





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

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

**10.6** 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**

**10.7** 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);

**10.8** 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);

**10.9** 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);

**10.10** 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);

**10.11** 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);

**10.12** 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**

**10.13** 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,



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**

caso necessário (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);

**10.14** 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 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);

**Gestor do Contrato**

**10.15** 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).

**10.16** 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).

**10.17** 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).

**10.18** 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).

**10.19** 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).

**10.20** 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).



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**

**10.21** 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.

## **11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

**11.1** Os veículos e maquinários 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.

**11.2** Os veículos e maquinários 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.

**11.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, 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.

**11.4** 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.

**11.5** 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.

**11.6** 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.

**11.7** 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**

**11.8** 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.

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

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





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

- 11.11** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.12A** CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;
- 11.13** 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;
- 11.14** 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;
- 11.15O** 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;
- 11.16** 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;
- 11.17A** 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;
- 11.18** 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;
- 11.19O** 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**

**11.20** Não se aplica

**Cessão de crédito**

**11.21** Não se aplica

**12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**



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**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 12.1** 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.
- 12.2** 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**

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

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

- 12.5 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.6 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>;
- 12.7 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;
- 12.8 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.
- 12.9 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.10 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
- 12.11 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.





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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**12.12** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**12.13** 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.

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

**12.15** 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;

**12.16** 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;

**12.17** 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;

**12.18** 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.

**Qualificação Econômico-Financeira**

**A empresa deverá apresentar:**

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

12.9.1 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.

12.9.2 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.



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**

12.10 Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.11 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.

- **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício:** Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; 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.
- **Nota explicativa:** A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço
- **Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura,** onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, 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;
- **DMPL ou DLPA:** Caso a DMPL/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.
- **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;
- 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).
- 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;
- 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.



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**

- 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;
- **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;

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;

Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência Geral (**SG**) superiores ou igual a 1 (um);

**Os índices serão calculados da seguinte forma:**

**BALANÇO PATRIMONIAL:**

<b>ATIVO</b>	<b>PASSIVO</b>
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	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:

**Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$LG = \frac{AC + RLP}{\dots}$$



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**

PC + ELP

**Índice de Liquidez Corrente (LC):**

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

**Índice de Solvência Geral (SG):**

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX. LG\ PRAZO}$$

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. 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;
- b. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;
- c. 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.

**DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:**



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**

• Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício 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:

**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.

- i. Deverá 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;

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.

### **Da capacidade técnica**



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**

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

**12.12.1** 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.

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

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

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

12.12.5 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).

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

12.12.7 Itens de relevância para constar nos atestados apresentados, de acordo com o serviço o qual a licitante irá participar nesta licitação.

12.12.7.1 Fornecimento de no mínimo 10% dos serviços relacionados a **LOCAÇÃO DE CAMINHÕES PESADOS.**

12.12.7.2 Fornecimento de no mínimo 10% dos serviços relacionados a **LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE.**



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**

12.12.7.3 Fornecimento de no mínimo 10% dos serviços relacionados a **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS**.

12.12.8 Será aceito a somatória de atestados para cada segmento de relevância solicitado, com o mínimo de comprovação de 10%, relacionado a quantidade somada dos itens de relevância.

### **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado da contratação foi de **R\$ 32.294.340,00 (TRINTA E DOIS MILHÕES DUZENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL TREZENTOS E QUARENTA REAIS)**.

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

**13.2** 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 rege a lei nº 14.133/2021).

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** 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.

**14.2** 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. 60º, § 4º, do Decreto municipal nº 2375/2023.

### **15. DEVERES DA CONTRATADA**

**15.1** 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.

**15.2** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**15.3** Disponibilizar em locação os veículos e as máquinas pesadas atendendo às especificações contidas neste Termo de Referência, em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento e segurança, obedecendo a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.



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**

- 15.4** Entregar os veículos e máquinas abastecidos com combustível, em sua capacidade máxima, em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza e conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência.
- 15.5** Fornecer os serviços dentro dos critérios de qualidade, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente aos itinerários estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 15.6** Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pelos custos operacionais relativos à entrega em locação das máquinas pesadas e dos veículos nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Altamira.
- 15.7** 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.
- 15.8** A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição das máquinas pesadas e os caminhões que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento de notificação.
- 15.9** A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela realização da imediata e tempestiva manutenção preventiva e corretiva dos veículos e maquinários, mantendo o mesmo em perfeito estado para a prestação dos serviços contratados, observando o prazo de 24 horas para as manutenções e substituição dos veículos e maquinários, feito a partir da comunicação do gestor do contrato.
- 15.10** Responsabilizar-se por todos os encargos relativos aos veículos, como IPVA, seguro obrigatório e outros, previstos no Código de Trânsito Brasileiro.
- 15.11** Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega em locação.
- 15.12** Comunicar, à Prefeitura Municipal de Altamira/PA, irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da entrega do objeto, para prevenção de defeitos futuros.
- 15.13** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.
- 15.14** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre as locações.





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

- 15.15** Implementar de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente das locações, de maneira a não interferir nas atividades da Prefeitura Municipal de Altamira, respeitando suas normas de conduta.
- 15.16** Apresentar relação dos veículos, 02 (dois) dias úteis antes do previsto para o início da locação, onde deverá constar: marca, modelo, cor, placa, ano de fabricação, quilometragem e tipo de combustível.
- 15.17** Manter junto à Comissão de Fiscalização, um representante e/ou preposto para acompanhamento das atividades, com poderes de substituir, acrescentar ou diminuir o número de máquinas pesadas e dos veículos locados.
- 15.18** 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.
- 15.19** 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.
- 15.20** Os empregados da prestadora de serviços não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas a seus empregados ou contratados, inclusive a que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, hora extras, diárias, qualquer despesa com alimentação e locomoção. Não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade e nem encargos de qualquer natureza, portanto a CONTRATADA obriga-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, neste particular, única e exclusiva responsável por todos os ônus que a CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais medidas.
- 15.21** Serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas com transporte, combustível e alimentação do motorista/operador.
- 15.22** Será OBRIGATÓRIO aos MOTORISTAS/OPERADORES da CONTRATADA, o uso de uniforme da empresa, calçados adequados para a execução dos serviços e crachá com identificação da empresa.
- 15.23** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais, causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do objeto do certame, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.





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

- 15.24** A CONTRATADA deverá prever a troca dos veículos e maquinários que ultrapassarem 10 anos de fabricação, durante a vigência do contrato.
- 15.25** Todas as despesas inerentes a realização dos serviços tais como: manutenção dos veículos, inclusive substituição de pneus, câmaras, peças e acessórios, serviços de borracharia, balanceamento, alinhamento, seguros, taxas, impostos, salários, licenciamento anual e outros que resultem do fiel cumprimento dos serviços propostos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 15.26** A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos e manutenções corretivas e preventivas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do contrato, com exceção do abastecimento do combustível.
- 15.27** A CONTRATADA responsabilizar-se pelas manutenções preventivas, corretivas e revisões de garantias, na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos e máquinas pesadas em perfeitas condições de segurança. A manutenção prevista será obrigatória e realizada periodicamente.
- 15.28** Oferecer garantia e condições do serviço, de acordo com as especificações e normas técnicas referentes a natureza do objeto.
- 15.29** 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.
- 15.30** 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.
- 15.31** Considerar que a ação de fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 15.32** Autorizar o CONTRATANTE a colocar seus adesivos com logotipos para identificação dos veículos e das máquinas pesadas.
- 15.33** Manter as máquinas pesadas e os caminhões basculantes e todos os veículos tidos em locação, segurados, contratando para isso obrigatoriamente Seguro Total, responsabilizando-se pelo pagamento eventual de franquia, com cobertura compreensiva para roubo, furto, incêndio, colisão, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, e quaisquer casos fortuitos ou de força maior, durante todo o prazo de vigência contratual, comprovado, através de Laudo Pericial a culpa ou dolo do condutor no sinistro, ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Altamira o pagamento integral da franquia.





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

**15.34** Responsabilizar-se inteiramente por danos, avarias de qualquer espécie, colisão, roubo, incêndio ou perda total que ocorrer com o veículo ou máquina pesada dado em locação.

**15.35** A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela Prefeitura Municipal de Altamira/PA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do envio da Ordem de Serviço, apresentando no ato da entrega do veículo os seguintes documentos:

**15.35.1** Documentação do veículo (CRVL) devidamente atualizada;

**15.35.2** Chave principal e chave reserva;

**15.35.3** Disponibilizar apólice de seguro para cada veículo e/ou máquina pesada com cobertura geral/total, com vigência durante todo o prazo contratual;

**15.35.3.1** O seguro deverá possuir, no mínimo, as coberturas abaixo expressas, devendo ser anexado aos contratos, derivados deste processo, cópias das apólices que comprovam a contratação do serviço.

**15.35.3.2** Seguro total, conforme a seguir:

- I. Cobertura de danos a terceiros (RCF-V) ou Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos - RCF no valor mínimo contratado de R\$50.000,00 (cinquenta mil) Reais;
- II. Colisão, incêndio, roubo ou furto do veículo ou de itens do automóvel e seus acessórios (CD player, alto-falantes, antenas, etc.);
- III. Assistência 24 horas completa (guincho, chaveiro, pane elétrica, pane mecânica, conserto de pneu furado, etc.);
- IV. Acidentes pessoais dos passageiros do veículo - APP, no mínimo de R\$15.000,00 (quinze mil) Reais por ocupante;
- V. Apólice de seguro de veículo contra sinistros que deverá contemplar no caso de APP/Morte ou Invalidez o valor mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por passageiro/motorista;
- VI. Seguro para cobrir:
  - Furto ou roubo, parcial ou total, do veículo;
  - Desastres naturais: danos provocados por enchente, alagamento, inundação, ventos fortes, chuva de granizo, raio, vendaval, terremoto ou ressaca;
  - Colisão, derrapagem e capotagem;
  - Acidente com o carro durante o período de locação;
  - Prejuízos causados por terceiros, mesmo em casos esporádicos, involuntários ou isolados;
  - Queda de objetos, como vasos, pedras e outros no veículo;





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

- Cobertura contra incêndio.

## **16. DEVERES DA CONTRATANTE**

- 16.1** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações.
- 16.2** Tomar todas as providências, a seu cargo, necessárias ao cumprimento do objeto deste Termo.
- 16.3** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, quaisquer veículos e máquinas pesadas que não estejam de acordo com as exigências, bem como determinar a substituição daqueles eventualmente fora de especificação, com prazo previsto neste Termo de Referência.
- 16.4** Fornecer o combustível necessário para a execução do serviço.
- 16.5** A lavagem e higienização simples do veículo no decorrer do uso é de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 16.6** A guarda do veículo e/ou máquina pesada em locação é de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 16.7** Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação.
- 16.8** Notificar a empresa, por escrito, falhas ou irregularidades detectadas no referido serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 16.9** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada.
- 16.10** 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.
- 16.11** 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.

## **17. DOS ANEXOS**

- 17.1** Anexo I - Nota explicativa –sobre pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;
- 17.2** Anexo II – Justificativa preferência de contratação de ME e EPP local.



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**

Altamira/PA, 24 de maio de 2024.

**Termo de referência elaborado por:**

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

Analisado por:

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

Ciente e aprovo:

**JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças



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  
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,



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

encontram-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 II

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*



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

*público, 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

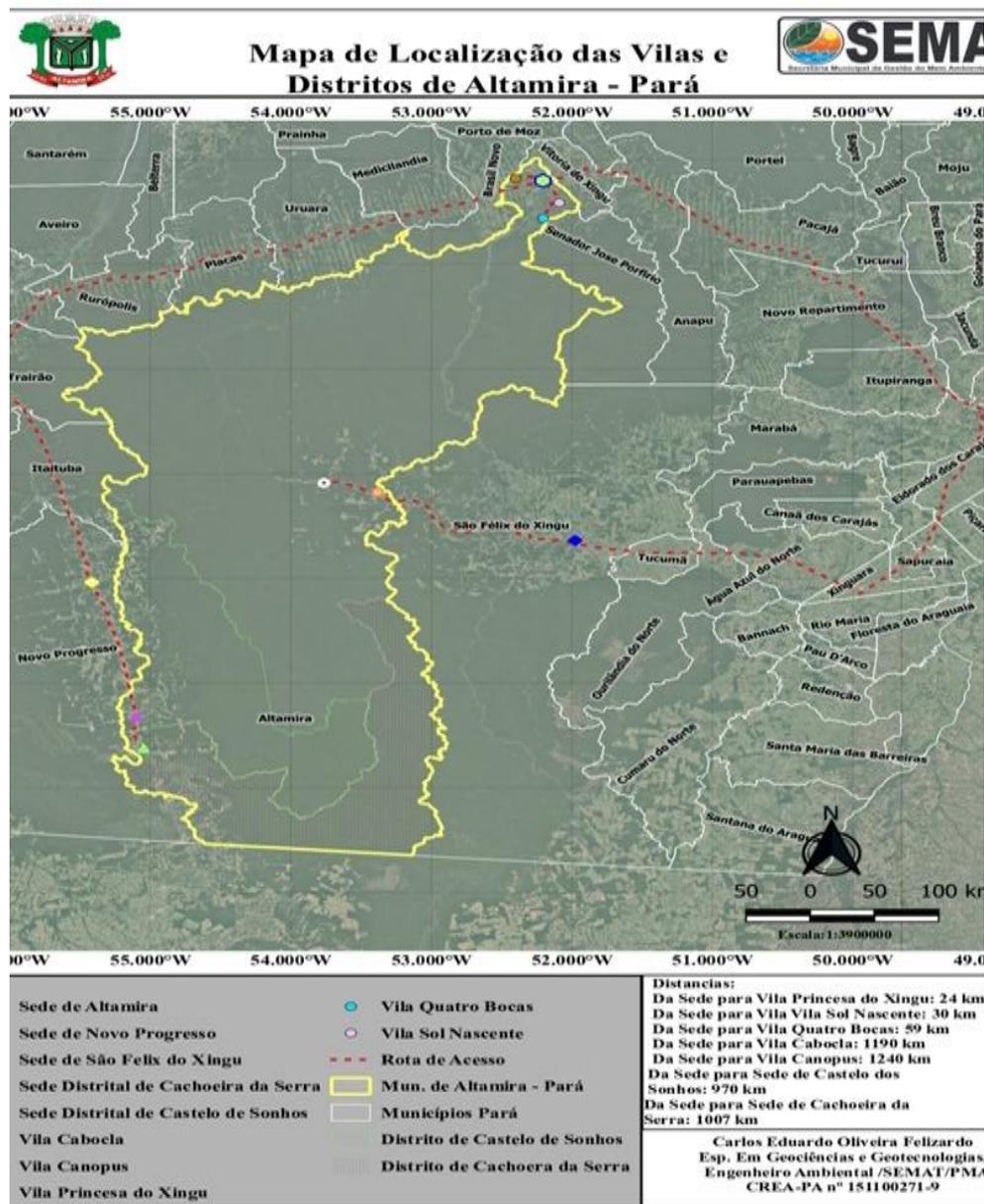


**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

demais municípios paraenses, possuindo uma extensão territorial de 159.533,306km<sup>2</sup> (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**

Acesso:





**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.