



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº1406001/2024/CGL/ATM

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de pilhas e baterias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PR UNIT	PR TOTAL
1	Pilhas alcalinas 3a - recarregável. Embalagem com 4 unidades	UND	250	R\$ 49,84	R\$ 12.460,00
2	Pilhas alcalinas 2a - recarregável. Embalagem com 4 unidades	UND	173	R\$ 48,67	R\$ 8.419,91
3	Pilhas alcalinas c+ - recarregável. Embalagem com 4 unidades	UND	152	R\$ 59,51	R\$ 9.045,52
4	Recarregadores de pilhas alcalinas 2 A e 3A	UND	61	R\$ 113,38	R\$ 6.916,18
5	Pilha c2 1,5v 1lp r145- Embalagem com 02 unidades	UND	352	R\$ 14,73	R\$ 5.184,96
6	Bateria de lítium 3v CR123a	UND	150	R\$ 61,85	R\$ 9.277,50
7	Bateria de lítium 3v CR 2032	UND	404	R\$ 3,65	R\$ 1.474,60
8	Bateria/Pilha 23A 12 volts	UND	186	R\$ 19,40	R\$ 3.608,40
9	Pilha d 1,5v r20. Embalagem com 4 unidades	UND	120	R\$ 90,88	R\$ 10.905,60
10	Pilhas alcalinas 2A , Embalagem com 4 unidades	UND	5240	R\$ 10,68	R\$ 55.963,20
11	Pilhas alcalinas 3A, Embalagem com 4 unidades	UND	6478	R\$ 10,55	R\$ 68.342,90
12	Pilha AAA- 1,5V-10,5X44,5MM	UND	130	R\$ 26,14	R\$ 3.398,20
13	Bateria Alcalina 9V	UND	48	R\$ 14,82	R\$ 711,36
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 195.708,33</b>

1.2. As pilhas e baterias comercializadas no território nacional devem respeitar limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO ou demais laboratórios admitidos pela Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme no Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da última assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tais descrições encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

## 3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

3.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do(a) ordem de compra.

3.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: sede de Altamira-PA, em local disposto na ordem de compra.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

3.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## 4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

4.6. 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).

### Fiscalização Técnica

4.7. 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, de 2023, art. 17, II);

4.7.1. 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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, II);

4.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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, de 2023, art. 21, III);

4.7.3. 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, de 2023, art. 21, IV).

4.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, V).

4.7.5. 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, de 2023, art. 21, VII).

#### Fiscalização Administrativa

4.8. O fiscal administrativo do contrato fará acompanhamentos dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento (Art. 17, III, do Decreto Municipal nº 2.375, de 2023).

#### Gestor do Contrato

4.9. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre demais funções dispostas no art. 18 do Decreto Municipal nº 2.375, de 2023.

## **5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (dias) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.4. 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.

5.5. 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.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. Da Liquidação e Prazo de pagamento
- 5.9. 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.
- 5.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.13. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;
- 5.14. Condições de pagamento:
- 5.15. 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;
- 5.16. 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;
- 5.17. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;
- 5.18. 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;
- 5.19. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;
- 5.20. 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;
- 5.21. O SETOR FINANCEIRO / terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### 6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1.1. 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**

### 6.2. Forma de fornecimento

6.2.1. O fornecimento do objeto será parcial.

### 6.3. Exigências de habilitação

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

#### 6.3.1. Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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
- g) 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.

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### **6.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, atualizada para 2024;
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- i. 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.
- g. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual – MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **6.3.3. Qualificação Econômico-Financeira**

#### **A empresa deverá apresentar:**

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

6.3.3.1.1 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.

6.3.3.1.2. 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.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**6.3.3.2.** 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.**

6.3.3.2.1. Os documentos referidos deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**6.3.3.3. Balanço 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.

**6.3.3.4. 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

**6.3.3.5. 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;

**6.3.3.6. 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.

**6.3.3.7. 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;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 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.
- 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;

**6.3.3.8. 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;

**6.3.3.9. 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:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

**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. (...)*



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**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.

**6.3.3.10. DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:**

• 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;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 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.

#### **6.3.4. Qualificação Técnica**

a. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1. Os atestados deverão referir-se a bens no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

a.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### **São obrigações do Contratante:**

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 7.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Altamira/PA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

7.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 07 (sete) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 15 (quinze) dias após comunicação feita pela fiscal, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 8.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.16. Receber da Contratante os produtos usados, respeitando o mesmo princípio ativo, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n.º 03, de 30/03/2010.
- 8.16.1. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA n.º 401, de 04/11/2008, tais como:
- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
  - b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
  - c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.”

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

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 195.708,23 (cento e noventa e cinco mil setecentos e oito reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específico



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Em se tratando de licitação para registro de preços, não é necessária a realização de prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 60, § 4º):

## 11. ANEXOS:

- 11.1. ANEXO I: Planilha de Composição de Custos (proposta final)
- 11.2. ANEXO II: Nota explicativa –sobre pedido de reequilíbrio econômico-financeiro
- 11.3. ANEXO III: justificativa preferência de contratação de ME E EPP local

Altamira/PA 13 de agosto de 2024

Elaborado por:

**Thayna Lopes Torres da Silva**  
Setor de Planejamento

Visto e analisado por:

**Tatiana do Socorro Martins da Silva**  
Analista de licitações e contratos

Ciente e Aprovo:

**Justino da Silva Bequiman**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO I**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (PROPOSTA FINAL)**

PLANILHA DE CÁLCULO DE EXEQUIBILIDADE		LEGENDA								FÓRMULA APLICADA		
		Q: QUANTIDADE A SER VENDIDA	CF: CUSTOS FIXOS TOTAIS			L: LUCRO	PV: PREÇO DE VENDA DE UMA UNIDADE - PR UNIT. DO LANCE FINAL		CVu: CUSTO VARIÁVEL DE UMA UNIDADE			
<b>EMPRESA:</b>												
<b>CNPJ:</b>												
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS:</b>												
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA PRODUTO	Q	CF			PV	CVu				L	
		Quant. a ser vendida	Custos Fixos Unitário em %	Custos Fixos Unitário em R\$	Custos Fixos Totais (Impostos, taxas, Salários, encargos trabalhistas, Custos administrativos, despesas operacionais e afins)	Preço de Venda de Uma Unidade (Preço proposta Final)	Frete+outros custos variáveis de uma unidade informados em %	Frete+outros custos variáveis de uma unidade informados em (R\$)	Custo de aquisição de uma unidade da mercadoria	Custo Variável total de Uma Unidade (Custo de aquisição de mercadorias, Frete, logística e afins)	Lucro com a venda total do item	Lucro unitário do item
			R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

$$Q = \frac{CF + L}{PV - CVu}$$



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

			R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -

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

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

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

Elaborado:

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 Contratos**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO III**

**JUSTIFICATIVA**

**PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE ME E EPP LOCAL**

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

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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). ”*

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.