

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Aquisição de uniformes e demais produtos em malharia

2. SETOR DEMANDANTE:

2.1 Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA.

Unidade/Setor/Departamento: SECULT, SEMAF, SEMTUR, SESMA, SEGMUC, SEMMA, SEMAPS, SEMED, SEMAGRI, SERURB, SEMOVI, SEPLAN e SEMEL

Responsável pela demanda: Justino da Silva Bequiman.

3. JUSTIFICATIVA:

SECULT: A presente aquisição/contratação se justifica para atender a uma solicitação da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, a mesma solicita que, seja contatada uma empresa para realizar a confecção de 110 uniformes, para uso dos servidores contratados e efetivos, que fazem parte do quadro de colaboradores da SECULT, ao todo a secretaria possui 55 servidores e será destinado 2 uniformes por servidor. Ao exposto, informamos a importância da solicitação visto que o uso dos uniformes no local de trabalho transmite organização, higiene, padronização e segurança consequentemente esses elementos são essenciais para o bom andamento dos serviços prestados por esta secretaria. Os itens “Collant” a “Saia tipo tutu” Serão utilizados na Escola municipal de Dança o local possui cerca de 14 professores e atende cerca de 450 crianças em dias e horários alternados, ressaltamos que um dos itens necessários para ter o atendimento no setor é estar inscrito no número de Identificação Social – NIS, uma vez que o objetivo da gestão cultural no município é atender principalmente crianças e jovens em vulnerabilidade social, agregando valores para formação da criança e do adolescente. Igualmente cabe destacar que para que possamos fomentar um ensino, seja em qualquer modalidade, há necessidade de profissionais qualificados e incentivados e o uso dos uniformes pelos discentes servirá para a identificação dos servidores, bem como transmitirá organização, higiene, padronização e segurança consequentemente, melhora a qualidade dos serviços prestados. Os itens “Figurino vestido collant bale clássico” e “Macacão Regata Masculino bale clássico” são figurinos de apresentação de dança e serão utilizados pelo professores da Escola de Dança de Altamira, anualmente eles participam de vários festivais Nacionais e Internacionais representando o Município de Altamira como no Festival Internacional de Dança da Amazônia – FIDA, Festival de Dança de Fortaleza – FENDA FOR e etc. conquistando diversos prêmios dentre eles Bolsas de estudos para Escola Internacional de Dança Miami City Ballet School em Miami -EUA e bolsa de Estudos para Nova York, no Município diversos jovens já tiveram oportunidades de se destacarem no cenário da Dança através da Escola que vem sempre revelando novos talentos. Os itens também serão usados nos eventos do fim de ano e ano novo que ocorrem no final de cada ano, e nas apresentações de encerramento de semestre que ocorrem no Teatro Municipal.

SEPLAN: Atualmente, na Secretaria de Planejamento 45 servidores atuam no escritório. Com os uniformes (camisa polo) temos o intuito de tornar a secretaria ainda mais organizada, através da padronização, transparecendo mais seriedade e cuidado. Tendo em vista que nas obras diretas 95 funcionários cumprem horário diário, entre pedreiros, pintores e auxiliares de

obras, há a necessidade de aquisição de uniformes para todos os funcionários. São necessárias pelo menos duas camisas para cada funcionário, já que os serviços realizados pelos mesmos causam rápida deterioração dos uniformes.

SEGMUC: PARA O USO DOS FUNCIONARIOS DA SEGMUC-SEDE, DEMUTRAN, GMA, DEFESA CIVIL , DMTP E VIGIAS. A utilização de uniformes padronizados pelos servidores da SEGMUC é fundamental para a sua devida identificação, sendo, portanto, essencial na segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade. Esta Secretaria conta com diversos departamentos, como: Demutran, GMA, Defesa Civil, DMTP, além dos funcionários da sede administrativa da secretaria e os vigilantes, onde a identificação de todos através de uniformes padronizados, é de suma importância para o funcionamento dos trabalhos, os quais necessitam também, de uma certa ostensividade.

Cabe ainda ressaltar, que os uniformes fornecidos anteriormente já estão desgastados, sendo necessário portanto a aquisição de novos para distribuição de 02 a 03 (duas a três) camisas, por funcionário. Os uniformes de manga longa são necessários aqueles servidores que desenvolvem suas atividades com exposição ao sol e ao frio noturno.

SEMAPS: A justificativa da quantidade de uniformes solicitados baseia-se na quantidade de projetos que desenvolvemos e na quantidade de crianças que participam dos projetos e dos eventos das datas comemorativas e, do tanto de colaboradores que temos em todos os setores e unidades desta secretaria. Temos o projeto esperança com 150 crianças que necessitam dos uniformes para facilitar a identificação e para poder padronizar e diferenciar os participantes deste projeto dos tantos outros que desenvolvemos. Além disso, os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV's)- RUC's, pelo convênio com a Norte Energia são responsáveis por mais de 25 famílias, somando com os mais de 500 alunos atendidos pelos serviços de convivência na zona urbana e rural e faz-se necessário que todos os colaboradores e crianças que fazem parte destes serviços sejam devidamente identificados. Com o quantitativo de uniformes solicitados, podemos distribuí-los para todos os participantes dos projetos Manus e Benção, a eventos promovidos pela secretária das datas comemorativas (dias das mães, Natal, etc.) e campanhas relacionadas aos meses do ano (outubro rosa e novembro azul) e, além de atender a demanda de colaboradores que temos na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social. Da necessidade de aquisição para o exercício regular das suas funções e serviços, são indispensáveis à utilização de uniforme, que destaca, distingue e identifica o servidor, proporcionando ao usuário segurança subjetiva, garantia de disponibilidade e acesso aos beneficiários da assistência Social.

SEMED: A Secretaria Municipal de Educação conta, atualmente, com 3.612 (três mil seiscentos e doze) servidores, lotados tanto na sede desta Secretaria quanto em suas unidades escolares e administrativas, neste sentido, o uniforme dentro do ambiente de trabalho transmite aos munícipes organização, higiene, padronização e segurança. Esses elementos são essenciais a todos os cargos e atividades.

Os uniformes fazem com que cada equipe se diferencie da outra, fazendo com que todos entendam suas funções dentro de cada departamento. Para as pessoas que procuram nosso atendimento, os uniformes passam a sensação ampla de certeza no serviço, além de fazer com que eles se sintam melhores atendidos, num ambiente organizado e seguro.

A uniformização dos servidores públicos padroniza a equipe de colaboradores, facilita ao público o reconhecimento da equipe que prestará o atendimento, é uma espécie de cartão de visitas do setor público, transmitindo, assim, confiabilidade, respeito e boa impressão.

Os quantitativos abaixo solicitados, servirão para atender os servidores que ainda não foram contemplados com os uniformes, além de que, como esta Secretaria de Educação realiza de maneira corriqueira eventos que necessitam de camisetas padronizadas, as mesmas atenderão as demandas conforme os projetos que forem sendo idealizados.

SEMEL: A aquisição de uniformes justifica-se pela necessidade de padronizar e identificar os servidores da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, é essencial para promover a identificação visual dos funcionários e transmitir uma imagem profissional para a comunidade. Uniformes bem projetados e padronizados ajudam a criar uma sensação de unidade, mostrando que a secretaria é uma equipe coesa e comprometida em fornecer serviços de qualidade. Ao utilizar uniformes com o logotipo da SEMEL, estaremos fortalecendo a identidade da secretaria e aumentando sua visibilidade perante a população. Os uniformes atuam como uma forma de marketing indireto, tornando-se uma ferramenta de promoção em eventos esportivos, competições locais e outras atividades relacionadas, considerando a necessidade de distribuição de dois uniformes a cada servidor da secretaria. A identificação visual dos servidores por meio de uniformes padronizados facilita a comunicação com o público. As pessoas sabem a quem recorrer quando têm dúvidas, solicitações ou necessitam de assistência relacionada aos serviços da secretaria de esportes. Isso agiliza o atendimento e melhora a experiência dos usuários, demonstrando o comprometimento da secretaria em prestar um serviço eficiente e de qualidade.

SEMMA: Para tanto, importante registrar que a presente aquisição se fundamenta na necessidade de se ter uniforme para distinguir e identificar os servidores da Secretaria, conforme a função exercida. Ao mesmo tempo, que proporciona à comunidade a segurança subjetiva da prestação do serviço público, profissionalismo e organização. A utilização de fardamentos, isto é, uniformes padronizados pelos servidores, segundo a sua função é fundamental para a devida identificação, bem como, no caso dos servidores públicos ligados aos serviços de manutenção e fiscalização, é essencial para a segurança do servidor.

SERURB: Solicitação de aquisição de uniformes se faz necessário, para atender a demanda dos funcionários lotados nesta secretaria, mantendo assim os mesmos padronizados e identificados como servidores públicos em atividades e para a população é essencial a tranquilidade quando serão atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização.

SESMA: Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde vem atuando na programação, elaboração e execução da política de saúde do Município, mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas, realizadas através das Unidades de Atendimento à Saúde, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA. Justifica-se a devida solicitação, para a realização da padronização da vestimenta a ser utilizada no ambiente de trabalho, pois, possibilita que os colaboradores possam ser reconhecidos dentro e fora das Unidades e ainda por desempenhar um importante papel na proteção e higiene, necessária para garantir a saúde

e integridade física, tanto dos usuários dos serviços públicos como dos profissionais habilitados, no caso dos médicos e profissionais da saúde. O uso de uniformes dentro das nossas Unidades mostra um diferente nível de organização e seriedade, contribuindo para um melhor desempenho dentro da nossa estrutura, pois possibilita que o servidor se sinta inserido dentro da cultura da Secretaria, proporcionando a sensação de pertencimento, o que faz com que a produtividade e a qualidade do serviço público ofertado sejam maiores. Destacamos ainda a facilidade que o uso de uniforme dentro da Unidade proporciona ao usuário do nosso SUS, pois o uso evita o desconforto de questionamentos dentro do ambiente de trabalho. Nesse contexto, faz-se necessário que todos os profissionais envolvidos no processo de trabalho, dentre eles médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, operadores de frota e condutores, estejam devidamente uniformizados, não somente com o objetivo de padronizar a identidade visual do serviço prestado, mas, sobretudo, para garantir segurança na execução das atividades a ele inerentes. Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução de risco de doença e de outros agravos, bem como o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, consoante dispõe o art. 196 da Constituição Federal; Considerando que esta secretaria necessita da aquisição de rouparia para fomentar os procedimentos médicos cirúrgicos como cirurgias diversas, procedimentos ambulatoriais como curativos, derribamentos, suturas, sondagens que requer campos cirúrgicos fenestrados, campos duplos, campos simples, laps cirúrgicos, etc que requer esterilização através de autoclavagens frequentes do centro cirúrgico, fundamentais para realização de procedimentos cirúrgicos; Considerando os desgastes frequente das rouparias pelo uso excessivo, porém indispensável, de soluções e substâncias para lavagem e desinfecção que ocasionam a rasgadura dos tecidos e a inutilização, o qual requer imediata reposição para que não haja desassistência e ruptura na prestação de serviços sobretudo de urgência e emergência; Considerando a responsabilidade desta gestão de saúde em prover meios legais para aquisição da referida rouparia assegurando que não ocorra solução de continuidade na assistência hospitalar, assegurando o direito do usuário a acessibilidade aos serviços do sistema único de saúde; Considerando que a aquisição de rouparia hospitalar é fundamental para evitar infecção hospitalar, garantir o serviço de hotelaria e conforto aos usuários e equipe de saúde; Mediante o exposto, justifica-se, que a Aquisição de uniformes e Rouparia Hospitalar, para atendente as demandas nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira-PA/ FNS-Fundo Nacional de Saúde. Cabe destacar que o cálculo estimado para identificar a quantidade necessária dos itens foi realizado considerando cinco questões, a saber: 1 a - o quantitativo atual de profissionais; 2 a - a indisponibilidade do estoque atual; 3 a - a necessidade de serem disponibilizadas 02 (duas) unidades de uniforme para cada profissional, 4 a - a perspectiva de contratação de novos colaboradores no decorrer de 2023 e 5- Estimativa de consumo para 2023 dos itens de rouparia Hospitalar.

SEMAGRI: A presente aquisição/ contratação se justifica na necessidade de adquirir uniformes novos para os servidores da secretaria, uma vez que, não possuem o uniforme, ou os que possuem, já estão desgastados. As camisas polos serão para os servidores da sede e dos mercados municipais que não realizam trabalho de campo. A camisa de manga comprida será para os servidores da sede e dos mercados municipais que eventualmente realizam serviços gerais.

SEMOVI: Apresente aquisição de material (fardas), tem como objetivo ser usado em várias equipes da secretaria, SEMOVI (equipe da limpeza, blokrets, manilha, drenagem, infraestrutura, praças, oficina, cozinha, Zona Rural, equipe pontes, equipe Assurini-Idelfonso, terraplenagem, Cemitérios São Sebastiao, São Batista e Campina da Igualdade, Coordenadorias COSALT e DIP, DISTRITO CACHORREIRA DA SERRA e CASTELO DE SONHO etc.. Com a finalidade de dar mais qualidade de trabalho para os servidores da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura.

SEMAF: O presente documento tem por objetivo solicitar contratação de aquisição de uniformes para os funcionários desta Secretaria. O uso do mesmo é de caráter indispensável para o exercício regular das funções e serviços dos servidores que destaca, distingue e identifica o servidor. Além disso, podemos destacar também:

Identidade visual e profissionalismo: Uniformes proporcionam uma identidade visual consistente para os funcionários, transmitindo uma imagem profissional e coesa aos clientes, visitantes e parceiros comerciais. A Secretaria de administração e Finanças lida com informações confidenciais e exige um ambiente sério e confiável, e os uniformes ajudam a criar essa percepção de profissionalismo.

Facilidade de identificação: Em uma secretaria movimentada, a identificação dos funcionários pode ser um desafio. Uniformes tornam mais fácil para colegas e visitantes identificarem os membros da equipe, facilitando a comunicação e o acesso às pessoas certas. Além disso, em caso de emergências ou evacuações, os uniformes auxiliam na contagem e organização dos funcionários.

Igualdade e senso de pertencimento: Uniformes nivelam as diferenças sociais e hierárquicas entre os funcionários, uma vez que todos vestem a mesma roupa. Isso cria um ambiente de trabalho mais igualitário e promove um senso de pertencimento à equipe. A ideia de vestir o uniforme reforça a noção de que todos são peças importantes do mesmo time, independentemente de sua função ou posição.

Praticidade e economia de tempo: Ter um fornecedor especializado em confecção de uniformes nos permite contar com um serviço completo, que abrange desde o design até a entrega dos produtos acabados. Isso nos poupa tempo e esforço na busca por fornecedores, seleção de tecidos, modelagem e todos os aspectos relacionados à produção dos uniformes. Além disso, a contratação de uma empresa especializada pode nos proporcionar preços competitivos, aproveitando economias de escala.

SEMTUR: Para tanto, importante registrar que a presente aquisição se fundamenta na necessidade de se ter uniforme para distinguir e identificar os servidores da Secretaria, conforme a função exercida. Ao mesmo tempo, que proporcionava à comunidade a segurança subjetiva da prestação do serviço público, profissionalismo e organização. A utilização de fardamentos, isto é, uniformes, predominados pelos os servidores, segundo a sua função é fundamental para a devida identificação, bem como, no caso dos servidores públicos ligados aos serviços de manutenção e fiscalização, é essencial para a segurança do servidor. A demanda solicitada foi baseada no número dos servidores lotados nesta secretaria. Assim, é de suma importância que os itens aqui listados sejam adquiridos, para que a rede municipal de

turismo mantenha o atendimento aos municípios, com qualidades e eficiência. Portanto, face aos motivos acima expostos, solicitamos providencias visando a aquisição de uniformes administrativos para o uso dos profissionais lotados no setor, que integram a estrutura da Secretaria Municipal de Turismo de Altamira-PA.

4. TIPO DE PROCEDIMENTO, FUNDAMENTO LEGAL E MOTIVO DA ESCOLHA:

4.1 A contratação para esta compra, objeto deste Termo de Referência, será na modalidade Pregão para Registro de Preço e tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 10.024/2019; Decreto Federal nº 7.892, de janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações;

4.2 Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações;

“... Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

[...]

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo...”.

4.3 Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pois, dentre as vantagens em se utilizar o SRP, destacam-se as seguintes:

4.3.1 Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas;

4.3.2 Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade;

4.3.3 Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;

4.3.4 Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração;

4.3.5 A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados;

4.3.6 Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais;

4.3.7 Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados;

4.3.8 O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação;

4.3.9 Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados;

4.3.10 Atendimento de demandas imprevisíveis;

4.3.11 Possibilita a participação de pequenas e médias empresas, em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

5. DEVERES DA CONTRATADA:

5.1 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;

5.2 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;

5.3 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;

5.4 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 na execução do objeto do certame;

5.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;

5.6 Comunicar, à Prefeitura Municipal de Altamira/PA, irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da entrega do objeto, para prevenção de defeitos futuros;

5.7 As notas fiscais deverão conter o número do Processo Licitatório, Ordem de Serviço e Empenho.

6. DEVERES DA CONTRATANTE:

6.1 São deveres da Contratante:

6.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

6.1.2 Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

6.1.3 Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

6.1.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

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

6.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente

fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

7. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

7.1 A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

7.2 Será designado, pela Prefeitura Municipal de Altamira/PA, um servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato;

7.3 A atividade de fiscalização não resultará, tampouco e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

7.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

8. DA VIGÊNCIA:

8.1 O prazo de vigência da futura contratação é de até um ano, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente;

8.2 O prazo de que se trata este item poderá ser revisto, **somente no caso dos contratos**, nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

“DECRETO FEDERAL 7.892/2013

...

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III, do §3º, do art. 15, da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993;.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços...”

9. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

9.1 Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira/PA, através da Ordem de compra.

9.2 A quantidade será informada pelo Setor de Compras.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

10.1 Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002; e do Decreto Federal nº 10.024/2019;

11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1 A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

11.1.1 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 SESMA, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas;

11.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;

11.3 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;

11.4 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;

11.5 A 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;

11.6 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;

11.7 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;

11.8 O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas.

12. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS:

12.1 A **contratante** disponibilizará número de telefone e e-mail, para comunicação entre as partes;

12.2 A **contratada** disponibilizará número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes;

12.3 A ordem de compra será enviada por e-mail disponibilizado.

13. LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS:

13.1 A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

13.1.1 Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com a necessidade de cada órgão participante, através da Ordem de compra, assinada pelo responsável do Setor de Compras;

13.1.2 A entrega do objeto observará ao seguinte:

a) Os materiais deverão ser entregues no município de Altamira/PA, na Zona urbana, na Secretaria Municipal solicitante, que informará o endereço completo na ordem de compra.

b) Os produtos deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, dados que contem na Ordem de Compra, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

c) Toda despesa com transporte é por conta da CONTRATADA.

13.1.3 O prazo de entregar dos itens serão 30 (trinta) dias após o recebimento da autorização de ordem de serviço emitidas pelo ordenador de despesa e assinada pelo GESTOR responsável da Secretaria demandante, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento;

13.1.3.1. Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação

13.1.4. Serão recusados os itens que não atendam às especificações constantes neste Processo Licitatório e/ou que não estejam adequados para uso.

14. DO(S) SERVIDOR(ES) INDICADO(S) PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Os fiscais de contrato serão designados pela Autoridade Competente;

14.2 Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos bens/serviços anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios; e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993;

14.4 O representante da Administração anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS.

15.1 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;

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

16. ORÇAMENTO ESTIMADO:

16.1 - Os valores foram obtidos através de pesquisa de preço com de acordo com a IN SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

16.2 De acordo com o levantamento realizado pelo Setor de cotação, a futura contratação do objeto deste termo, restou estimada em **R\$ 5.149.353,50 (Cinco Milhões, Cento e Quarenta e Nove Mil, Trezentos e Cinquenta e Três Reais e Cinquenta Centavos).**

17. ANEXOS:

17.1 Anexo I do Termo de Referência: Lista dos itens a serem licitados

17.2. Anexo II do Termo de Referência: Justificativa para preferência de ME e EPP local

Ciente e aprovo o Termo de Referência em: 05 de maio de 2023

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

ANEXO I DO TR – LISTA DOS ITENS A SEREM LICITADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	TOTAL
1	Camisa, Confeccionada em malha piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	2849	213.675,00
2	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	1507	100.969,00
3	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda ou V, com sublimação frente e costa: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNID	2060	136.990,00
4	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação frente e costa, faixa refletiva: Tamanhos: P, M, G e GG, cores:diversas	UNID	934	65.380,00
5	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente e nas costas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	4326	244.419,00
6	Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	89	5.918,50
7	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, capuz, gola redonda, com sublimação frente e costa: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNID	800	61.600,00
8	Camisa, Confeccionada em malha piquet, manga curta, Sublimação no bolso e costa, Tamanhos: PP, P, M, G, e GG cores: diversas	UNID	1500	112.500,00
9	Camiseta, malha Piquet, gola polo, com impressão em policromia personalizada, sublimação frente, costa e mangas Tamanho: P, M, G e GG	UNID	1600	120.000,00

10	Camisa, confeccionada em 100% algodão, tecido grosso, manga curta, gola redonda, com sublimação frente e costa: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	1055	80.707,50
11	Camisa, Confeccionada em malha piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	1928	144.600,00
12	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G GG e XG cores: diversas	UNID	2823	187.729,50
13	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, : Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	19	1.368,00
14	Camisa Brim Profissional Manga Longa – Cores diversas. 100% algodão. TAMANHOS : P, M, G, GG e XG. Com sublimação na frente e costa	UNID	622	58.779,00
15	Camisa, Confeccionada em malha piquet, manga curta, gola polo, sublimação: frente, costa e manga, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	1800	114.300,00
16	Camisa Manga Curta Tricoline, tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID	3200	288.000,00
17	Camisa Msnga Longa, Tricoline, tecido, 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID	1700	180.200,00
18	Uniforme Infantil Completo (Camisa Regata e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tam: 1 à 10 anos. Cores diversas.	UNID	3000	244.500,00
19	Uniforme juvenil Completo (Camisa Regata e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tam: 11 à 16 anos. Cores diversas.	UNID	1500	117.750,00

20	Uniforme Infantil Completo (Camisa manga curta e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tam: 1 à 10 anos. Cores diversas.	UNID	3000	195.000,00
21	Uniforme juvenil Completo (Camisa manga curta e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tam: 11 à 16. Cores diversas.	UNID	1500	102.750,00
22	Uniforme Infantil Completo (Camisa manga longa e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tam: 1 à 10 anos. Cores diversas.	UNID	3000	214.500,00
23	Uniforme juvenil Completo (Camisa manga longa e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tam: 11 à 16. Cores diversas.	UNID	1500	107.250,00
24	Camiseta manga curta, Tecido: 50% Poliéster /50% Algodão. Sublimação na frente e costa, com barra dupla nas mangas, Infantil (Cores escuras), Tam: 6 a 10 anos	UNID	1500	66.000,00
25	Camiseta manga curta, Tecido: 50% Poliéster /50% Algodão. Sublimação na frente e costa, com barra dupla nas mangas, juvenil (Cores escuras), Tam: 11 a 16 anos	UNID	1500	68.250,00
26	Conjunto para atendente Tecido: Oxford (calça e camisa). Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID	300	25.500,00
27	Uniforme para Serviços Gerais, de tecido brim. (calça e camisa de manga longa) cor cinza, com sublimação da bandeira do Município de Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria na costa. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID	250	27.500,00
28	Calça comprida em tecido tipo jeans. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID	1600	156.800,00
29	Calça comprida. Tecido Oxford. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID	800	54.400,00

30	Calça comprida, Tecido Brim grosso, sem faixa refletiva, Tamanho: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	680	57.800,00
31	Calça confeccionada em brim pesado 100% algodão, com dois bolsos frontais e um traseiro, elástico total da cintura e cordão de ajuste. Com acabamento, costuras prespontadas, reforço entre pernas, bolsos e braguilhas travetados. Disponíveis nos tamanhos: P 38/40 M 40/42 G 44/46, GG 48/50, XG 52/54 e XGG 56/58. Cores diversas	UNID	670	60.300,00
32	Calça comprida, Tecido Brim grosso, com faixa refletiva, Tamanho: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	300	31.500,00
33	PIJAMA HOSPITALAR - calça/blusa – Tamanho P, M, G e GG Para enfermeiros: conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional 67% poliéster e 33% algodão. Na cor azul claro, jaleco com manga curta. com sublimação da bandeira do Município de Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça com elástico sem bolso.	UNID	100	14.000,00
34	UNIFORME PROFISSIONAL CONJUNTO TIPO PIJAMA HOSPITALAR – TAMANHO P, M G E GG. Uniforme profissional, bata/túnica tipo pijama manga curta, decote em v, 65% algodão e 35% poliéster. Na cor verde, com logomarca da bandeira do Município de Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça feminina com elástico no córs para maior conforto e bolso faca - PARA TEC. INFERM. + TEC. LAB. + TEC. RADIOLOGIA	UNID	400	61.600,00
35	JALEGO UNISSEX MANGA LONGA – TAM: P, M, G E GG MÉDICO, ASSISTENTES, FISIOTERAPEUTAS, NUTRICIONISTAS, BIOQUÍMICOS E OUTROSEm tecido Gabardine ou Microfibr, costura reforçada, Modelo longo executivo; Gola tipoblazer; Bolso superior embutido, Bolsos inferiores embutidos e funcionais; Botões embutidos; com logomarcas em serigrafia da bandeira do Município de Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante	UNID	80	10.000,00

36	COLETE DE SOBREPOSIÇÃO – TAM: PP, P, M, G E GG. Confeccionado em tecido poliéster, com abertura nas laterais, com logomarcas em sublimação ou silk screen, da bandeira do Município de Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante., fechado nas laterais com elástico. cores: preta, branca, amarela e/ou verde.	UNID	500	78.750,00
37	Bata de tecido popeline para paciente adulto	UNID	300	20.850,00
38	Bata de tecido popeline para paciente infantil	UNID	100	6.150,00
39	Capote de tecido brim hospitalar, manga longa, punhos em ribana, Tamanhos: P, M, G e GG	UNID	200	38.000,00
40	LAPP completo contendo (01 capote de 02 metros, 01 pano duplo 2x2, 01 pano duplo 1,60x1,60, 01 pano duplo 1,20x1,20 em algodão cru)	UNID	300	111.000,00
41	Biombo triplo hospitalar de tecido brim, 3 m	UNID	100	20.250,00
42	Campo Cirúrgico Duplo p/ embalagem 2x2m, confeccionados de TECIDO BRIM HOSPITALAR 100% ALGODÃO.	UNID	200	28.800,00
43	Campo Cirúrgico Duplo p/ embalagem 60X60 cm, confeccionados de TECIDO BRIM HOSPITALAR 100% ALGODÃO.	UNID	200	17.100,00
44	Campo Cirúrgico Duplo p/ embalagem 80X80 cm, confeccionados de TECIDO BRIM HOSPITALAR 100% ALGODÃO.	UNID	200	16.200,00
45	Campo Cirúrgico Duplo p/ procedimento cirúrgico 90X90 cm, confeccionados de TECIDO BRIM HOSPITALAR 100% ALGODÃO.	UNID	200	21.900,00

46	Campo fenestrado 60x60 (orifício quadrado 5,5cm), confeccionados de TECIDO BRIM HOSPITALAR 100% ALGODÃO.	UNID	200	15.500,00
47	Lençol para cama hospitalar (leito) de tecido percal com elástico e a logomarca da secretaria de saúde e setor de destino	UNID	1000	98.000,00
48	Lençol para cama hospitalar (cobre leito) de tecido percal sem elástico e a logomarca da secretaria de saúde e setor de destino 1,40x2,25m	UNID	1000	98.000,00
49	Lençol para berço, tecido percal, com elástico e a logomarca da secretaria solicitante e setor de destino. Tamanho: 0,38 x 0,89x 0,08 cm	UNID	600	40.200,00
50	Lençol para cama (leito) de tecido percal Com Elástico e a logomarca da secretaria de assistência e promoção social e setor de destino. Tamanho: 0.90m x 1,90M. Cores diversas.	UNID	200	19.600,00
51	Lençol para cama (leito) de tecido percal Com Elástico e a logomarca da secretaria de assistência e promoção social e setor de destino. Tamanho: 1.38x 1.88M. Cores diversas.	UNID	200	19.600,00
52	Lençol para cama (cobre leito) de tecido percal sem elástico e a logomarca da secretaria de assistência e promoção social e setor de destino Tamanho: 1.60 M x 2.20 M. Cores diversas.	UNID	200	21.000,00
53	Lençol para cama (cobre leito) de tecido percal sem elástico e a logomarca da secretaria de assistência e promoção social e setor de destino Tamanho: 2.40 M x 2.30 M. Cores diversas.	UNID	200	21.000,00
54	Sungas, Tecido em Helanca. Tamanhos: 6 a 16 anos. Cores diversas.	UNID	1000	35.000,00
55	Maiôs, Tecido em Helanca. Tamanhos: 6 a 16 anos. Cores diversas.	UNID	1000	56.000,00

56	Collant Básico Regata, bordado com emblemas, 100% Helanca.: TAM: P, M e G	UNID	50	3.497,50
57	Saia de ballet adulto, transpassada em crepe	UNID	50	3.450,00
58	Sapatilha Ballet Balé Meia Ponta Sintética Corino, TAM: 33 ao 43	PAR	50	3.355,00
59	Sapatilha Ballet Balé Meia Ponta Sintética Corino, TAM: 33 ao 43 Aplicação: Ballet Clássico Características Adicionais: Meia Ponta, Bico Redondo, Sola Dupla, TAM: 33 ao 43	PAR	50	2.688,00
60	Meia-calça, fio 40- TAM:único, adulto	UNID	50	3.997,50
61	Saia de ballet profissional, tipo tutu (tule)	UNID	50	4.750,00
62	Figurino vestido collant bale clássico com tutu em tule modelo luxo. - Adulto	UNID	50	12.000,00
63	Figurino vestido Collant em malha-adulto	UNID	50	8.900,00
64	Macacão Regata Masculino ballet clássico , confeccionado no tecido suplex, com forro, bordado com emblemas da prefeitura e escola/ tamanhos variados do P ao GG	UNID	10	2.140,00
65	Roupas para teatro- Especificações Técnicas Material: 100% poliéster, Tamanhos: pp - Numeração de roupa 32 a 34. P - Numeração de roupa 36 a 38. M - Numeração de roupa 40 a 42. G - Numeração de roupa 44 a 46. Cores diversas.	UNID	1000	250.000,00
66	Roupas para teatro- Especificações Técnicas Material: 100% poliéster. GG - Numeração de roupa 46 a 48. XGG - Numeração de roupa 48 a 50. Cores diversas	UNID	400	100.000,00
67	Boné Simples-Tamanho: Adulto/ Tecido: microfibra (100% poliéster)/ Promocionais Forração: entretelado gomo frontal/ Acab. Interno: Carneira e vieses	UNID	120	4.440,00

	de microfibra, regulador: plástico (PVC) liso. cores: preta, branca, amarela e/ou verde bordados: bandeira do Município de Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante na frente			
68	Sacola de algodão com alças de 60 cm, cor: branca, com a arte da campanha/evento	UNID	100	3.200,00
69	Tecido Brim Grosso Azul Claro	METRO	1000	60.000,00
70	Tecido Brim Grosso Branco	METRO	1000	60.000,00
71	Tecido Brim Grosso Verde Bandeira	METRO	1000	60.000,00
72	Tecido percal para confecção de lençol, cores: diversas	METRO	1000	51.500,00
TOTAL				5.149.353,50

ANEXO II DO TR**PE XX/2023**
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 3º, da Lei 8.666/1993:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos...”.

Alterado pela Lei nº 12.349/2010, passando a vigorar a seguinte redação:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos...”

Sendo acrescentado ao artigo 3º, da Lei 8.666/1993, o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, é neste sustentáculo que se busca dotar de efetividade as licitações exclusivas às microempresas e empresas de pequeno porte, de modo a promover o crescimento econômico e o círculo virtuoso do dinheiro.

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

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

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

[...]

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

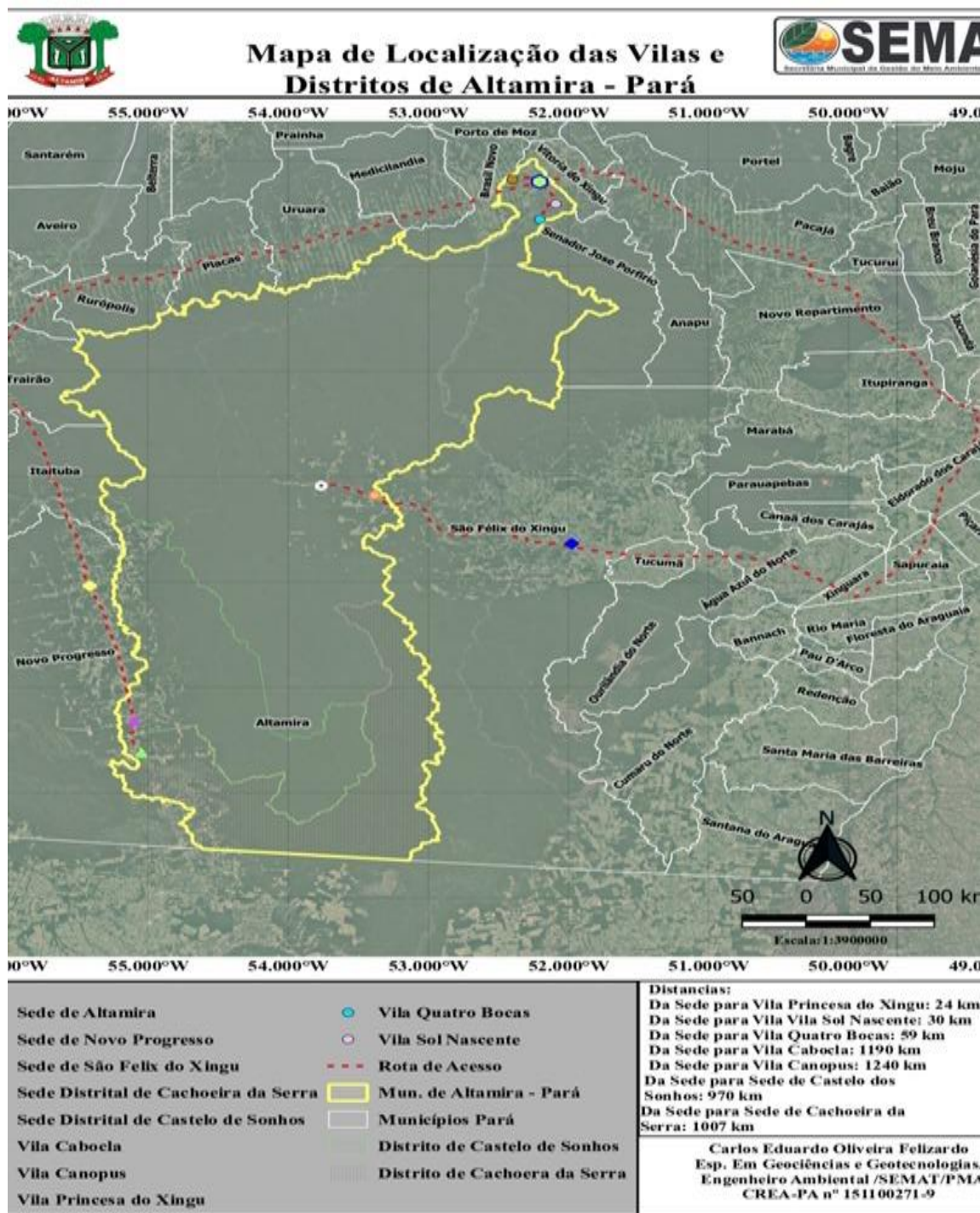
Vale salientar que se entende por âmbito local, os limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação, conforme §2º do art. 1º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

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

Considerando que o município de Altamira/PA, possui estimativa de 117.320 habitantes (IBGE 2021), o qual se localiza distante da sede da Capital Paraense, contando com peculiaridades que o diferem dos demais municípios paraenses, possuindo uma extensão territorial de 159.533,306km² (IBGE 2021), sendo o maior município brasileiro em extensão territorial.

Considerando a Rodovia Transamazônica, que atravessa o município de Altamira no sentido leste-oeste, numa extensão de 60 km, ligando Altamira a Belém (à 800 km), Marabá (à 510 km), Itaituba (à 500 km) e Santarém (à 570 km). Ressalte-se que ainda há muitos trechos na Rodovia Transamazônica sem asfaltamento.

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



Acesso:



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 10% (dez por cento) do melhor preço válido, desde que cumprindo os requisitos legais, previstos na LC 123/2006 e 147/2014.