



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº3004001/2024/CGL/ATM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos permanentes hospitalares e de informática, referentes as propostas de emendas parlamentares nº 10467921000123006, 10467921000123008 e 10467921000124006.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO	VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL
1	COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO): com processador no mínimo que possua no mínimo 4 Núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 GHz; Unidade de Armazenamento SSD 240 GB interface PCIe NVMe M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM ddr4 2666MHz MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org , organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 1 GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9) (1920 x 1080 a 60Hz), entradas de video HDMI e	UNIDADE	7	R\$ 3.506,00	R\$ 24.542,00



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

	display PORT, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178°. Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor				
2	IMPRESSORA LASER (COMUM): Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 1200 x 1200 DPI; velocidade de 35 páginas por minuto PPM; suportar tamanho de papel a5, a4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; ciclo mensal de 50.000 páginas; interface USB; permitir compartilhamento por meio e rede 10/100/100 ethernet e WIFI 802.11 b/g/n; suportar frente e verso automático	UNIDADE	5	R\$ 3.209,89	R\$ 16.049,45
3	TRANSILUMINADOR CUTÂNEO (VENOSCÓPIO): portátil, não invasivo, confeccionado em material termoplástico. Deve possuir sistema com hastes rotativas em 90° com iluminação através de LED's de alta intensidade, dotado de chave seletora para ligar e selecionar a intensidade da luz (média e alta). Deve possuir indicador de carga de bateria. Deve ser alimentado através de bateria interna recarregável e o carregador de bateria deve ser bivolt. Acessórios que acompanham o equipamento: 01 carregador de	UNIDADE	1	R\$ 1.874,40	R\$ 1.874,40



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

	baterias bivolt, 01 suporte tipo clipe para cinta, 02 tiras de velcro e 01 DVD de treinamento				
4	BILIRRUBINÔMETRO TRANSCUTÂNEO: Modo de operação digital, medidas dos níveis de bilirrubina sérica em mg/dl ou micromol/l. Indicação digital na tela do instrumento. Permitir a checagem de leitura pelo próprio aparelho, por meio de referências instaladas na base carregadora. Fonte de luz: lâmpada de arco de xenon de impulso. Acessórios que devem acompanhar o produto: adaptador AC e base do carregador com comando de leitura acoplado; alimentação por bateria recarregável. <i>Alimentação carregador: 100V–240VAC - 50/60 Hz</i> <i>Alimentação leitor: Bateria de lítio recarregável 7,4V</i> <i>Grau de proteção contra penetração de líquidos: IPX0</i> <i>Fonte de luz: Lâmpada de arco de Xenon</i> <i>Vida útil da fonte de luz: Superior a 150.000 leituras</i> <i>Faixa de leitura: 0 a 25mg/dL ou 0 a 425 µmol/L</i> <i>Precisão: ± 1,5 mg/dL ou ± 25,5 µmol/L</i> <i>Cadastro ANVISA</i>	UNIDADE	1	R\$ 64.940,00	R\$ 64.940,00
5	FOCO REFLETOR AMBULATORIAL: LED Epóxi com Rodízios, Haste cromada com extremidade flexível e com cúpula em pintura epóxi Acompanha lâmpada em LED bivolt, possui interruptor com cabo de alimentação. Altura regulável por meio de mandril Base tipo tripé em tubo quadrado em pintura epóxi com ponteiros. Altura máxima aproximada: 1,61cm Altura mínima aproximada: 1,10cm	UNIDADE	1	R\$ 801,50	R\$ 801,50
6	MONITORES MULTIPARÂMETROS:	UNIDADE	8	R\$ 11.900,00	R\$ 95.200,00



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

	Monitores Multiparâmetros com ecg/respiração, pni, pi, spo2, e temperatura (2 canais), para uso em pacientes neonatal, pediátrico e adultos. <i>E demais especificações do anexo X do termo de referência</i>				
7	LANTERNA CLÍNICA: Composição: Corpo em alumínio e Clipe em aço; Lâmpada: LED 3V na cor branca; Temperatura de armazenamento e transporte: -10°C a 40°C ; Temperatura de operação: -10°C a 40°C ; Umidade de operação: 85% UR; Pressão atmosférica de operação: 500 hPa a 1060 hPa; Alimentação: 2 pilhas AAA	UNIDADE	2	R\$ 106,95	R\$ 213,90
8	TERMÔMETRO CLÍNICO INFRAVERMELHO: Termômetro utilizado para medir a temperatura corporal e também de superfícies, sem contato, através de emissão infravermelho - Medição corpórea: 32°C a 43°C - Medição de superfície: 0° a 60°C - Resolução: 0,1°C - Precisão: ±0,2°C (35,0 a 42,0°C) - Memória para 32 dados - Indicação sonora de medição - Alarme ajustável - Luz de fundo verde para 32-37,3°C, laranja para 37,4-38°C, vermelho para 38,1-43°C - Desligamento automático - Precisão da temperatura de superfície: ± 1,0°C Temperatura de Operação: Temperatura operacional 10 a 50°C Umidade de Operação: Umidade operacional ≤85% Alimentação: Fonte de alimentação 3v 2xAAA Garantia: 6 meses	UNIDADE	5	R\$ 122,50	R\$ 612,50
9	BOMBA DE INFUSÃO: volumétrica para infusões parenterais contínuas, com funcionamento por mecanismo peristáltico circular ou linear. (não aceita-se bomba de seringa) características mínimas: - compatível com vários equipamentos	UNIDADE	3	R\$ 4.978,22	R\$ 14.934,66



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

	<p>disponíveis no mercado nacional (bomba universal). - infusões parenterais para pacientes adulto e pediátrico em um mesmo equipamento. - variação mínima de volume de infusão: 1 a 1.000 ml. - variação mínima de fluxo de infusão: 1ml/h a 600 ml/h (com incrementos de 0,5 ml/h ou inferior). - precisão: variação máxima de 5%. - permita a programação volume de infusão x fluxo.- visualização dos parâmetros de controle da infusão no visor. - interrupção da programação em curso, por curto ou longo período de tempo, mantendo todos os parâmetros da infusão interrompida (stand by). - ajuste da vazão sem a necessidade de interromper a infusão.- possibilidade de ajustar volume do alarme. - possibilidade de repetição da última programação (volume de infusão ou fluxo). - indicação no visor sobre as causas do alarme e medidas corretivas. - deve possuir trava que impossibilite alterações acidentais da vazão. - alimentação elétrica 110 V ou bivolt automático. - funcionamento em bateria por um período mínimo de 3 horas em fluxo de 100ml/h. - sistema de alarmes: alarmes visual e sonoro no mínimo para - fim de infusão. - oclusão da via, - bateria, para avisar que a carga de bateria esta baixa. - ar na linha.- tempo de recarga da bateria máximo em 6 horas. - acessórios: deve acompanhar cabo de alimentação, sensor de gotas (se possuir), manual em português e demais acessórios essenciais para o funcionamento do equipamento. - possuir registro na ANVISA -</p>				
10	DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO: Certificação NBR IEC 60601, NBR 60601-2-4 e IP 55, peso máximo com bateria:	UNIDADE	1	R\$ 12.325,00	R\$ 12.325,00



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

	<p>3,5kg; - forma de onda de choque bifásica; - presença do botão de descarga para que seja ministrado o choque; - gravação (registro em memória) de eventos críticos, procedimentos realizados ECG; possibilidade de saída de dados para exportação de informações gravadas na memória interna; - contador de choques e tempo de RCP (ressuscitação cardiopulmonar); - capacidade de interagir com operador de forma visual e por comando de voz em português; - capacidade de fazer análise do ECG indicando a necessidade de administrar uma descarga; - com tecnologia de análise da impedância torácica do paciente para ajuste automático dos níveis de corrente elétrica e duração dos choques, de acordo com as diretrizes atualizadas do ACLS (advance cardiac life support) a AHA (americanheart association), (guidelines 2005); - autotestes para verificação dos sistemas internos, baterias e circuito de descarga; - sistema de aviso quando o aparelho precisar de manutenção preventiva/corretiva ou quando a carga da bateria estiver baixa; - utilizar baterias normais descartáveis isentas de chumbo ou recarregáveis; - resistência a água, choques e vibrações; - cada aparelho deverá vir acompanhado de: - 02 (dois) pares de eletrodos externos autocolantes; - 01 bolsa para transporte do desfibrilador, resistente, que suporte vibrações e choques externos; documentação: - manual do usuário em língua portuguesa; - certificado da garantia; - registro na agência nacional de vigilância sanitária - anvisa (ministério da saúde); - garantia: - 24 meses.</p>				
TOTAL	R\$ 231.493,41				



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

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

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

1.4. 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.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.2. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do(a) ordem de compra, em remessa única.

4.1.1. 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.

4.2. O produto que não atender as especificações do Termo de Referência será devolvido, ficando o fornecedor obrigado a substituir o produto diretamente na Secretaria de Saúde. No prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificado.



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

4.2.1. Caso não seja possível a substituição no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas no ato da notificação, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

4.3. Os equipamentos e materiais permanentes deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura definida em rótulo, com o número de registro emitido pela agência reguladora devida, quando couber, prazo de validade impressos na embalagem e com instruções de uso acompanhado no produto em português.

4.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Setor de Almoxarifado Central- CAF na Rua Coronel José Porfírio, S/N, Bairro: Catedral, sede de Altamira-PA.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

4.6. O produto deverá ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias



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

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

5.6. 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

5.7. 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);

5.7.1. 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 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);

5.7.2. 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);

5.7.3. 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).

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

5.7.5. 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

5.8. 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).



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

Gestor do Contrato

- 5.9. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. 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.
- 6.2. 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação e Prazo de pagamento



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

6.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.375/2023.

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

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

6.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

Condições de pagamento:

6.13. 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;

6.14. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

6.15. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;

6.16. CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

6.17. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

6.18. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as



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

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;

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

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

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. 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**

7.2. Forma de fornecimento

7.2.2. O fornecimento do objeto será integral.

7.3. Exigências de habilitação

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

7.3.1. Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor 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



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

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.

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

7.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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.

7.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

A empresa deverá apresentar:



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

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

7.3.3.1.1 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.

7.3.3.1.2. 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.

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

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

7.3.4. 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.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. 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;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. 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.

8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



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

- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Altamira/PA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.
- 8.11. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. 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:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. 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;
- 9.4. 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;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação feita pela fiscal, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9.8. 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;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. 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.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. 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);
- 9.13. 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);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. 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.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 231.493,41 (duzentos e trinta e um mil, quatrocentos e noventa e três reais e quarenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima
- 10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO E FONTE DE RECURSO 2024
--



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

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 122 0025 1.020 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
 - 15003210 – Emedas parlamentares individuais
 - 15013210 – Emedas parlamentares individuais
 - 16010000 – Transferência SUS Bloco de Estruturação
 - 16210000 – Transferência SUS de Governo Estadual
 - 16360000 – Outras transferências de convênio-Saúde
 - 16590000 – Outros recursos vinculados à Saúde
 - 17090000 – Transferência da União de Recursos Hídricos

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 301 0023 1.116 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A UPA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 122 0028 2.083 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
 - 17090000 – Transferência da União Recursos Hídricos

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 301 0023 2.086 – MANUTENÇÃO DA ACADEMIA DE SAÚDE
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
 - 16000000 – Transferência SUS Bloco de Manutenção

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 301 0023 2.087 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
 - 16000000 – Transferência SUS Bloco de Manutenção
 - 16010000—Transferência SUS Bloco de Estruturação

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 301 0023 2.088 – MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO REGIONAL DE PRÓTESE DENTÁRIA - LRPD
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
 - 16000000 – Transferência SUS Bloco de Manutenção
 - 16010000—Transferência SUS Bloco de Estruturação

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 301 0023 2.098 – MANUTENÇÃO DO NUCLEO INTEGRADO MULTIDISCIPLINAR
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
 - 16000000 – Transferência SUS Bloco de Manutenção



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

✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 301 0023 2.099 – ASSISTENCIA BÁSICA ÀS POPULAÇÕES RIBEIRINHAS E RESERVAS EXTRATIVISTAS
✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16210000--Transferência SUS de Governo Estadual

✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 301 0023 2.105 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE
✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16010000 --Transferência SUS Bloco de Estruturação
17090000 – Transferência da União Recursos Hídricos

✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 302 0024 2.111 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16210000--Transferência SUS de Governo Estadual

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 302 0024 2.116 – MANUTENÇÃO DA UCI NEONATAL
✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16000000 – Transferência SUS Bloco de Manutenção

✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 302 0024 2.117 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL GERAL DE ALTAMIRA SÃO RAFAEL
✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16000000—Transferência SUS Bloco Manutenção
17090000 – Transferência da União Recursos Hídricos

✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 302 0024 2.119 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE APOIO EM DIAGNOSTICOS
✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16000000—Transferência SUS Bloco Manutenção
17090000 – Transferência da União Recursos Hídricos

✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 302 0024 2.120 – MANUTENÇÃO DO MELHOR EM CASA
✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16000000—Transferência SUS Bloco Manutenção

✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 302 0024 2.121 – MANUTENÇÃO DA BASE DESCENTRALIZADA DO SAMU 192



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

- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16000000—Transferência SUS Bloco Manutenção
16210000 – Transferência SUS de Governo Estadual

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 302 0024 2.123 – MANUTENÇÃO DA UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16000000—Transferência SUS Bloco Manutenção
16210000 – Transferência SUS de Governo Estadual
17090000 – Transferência da União Recursos Hídricos

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 302 0024 2.124 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CAPS II
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16000000—Transferência SUS Bloco Manutenção
17090000 – Transferência da União Recursos Hídricos

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 302 0024 2.125 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CAPS I
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16000000—Transferência SUS Bloco Manutenção

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 304 0026 2.132 – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16000000—Transferência SUS Bloco Manutenção
17090000 – Transferência da União Recursos Hídrico

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 305 0026 2.134 – ESTRATÉGIA DE IMUNIZAÇÃO NO MUNICÍPIO
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
16000000 – Transferência SUS Bloco de Manutenção
16210000 – Transferência SUS de Governo Estadual
17090000 – Transferência da União Recursos Hídricos

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 305 0026 2.135 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO – CTA/SERV. DE ASSIST. ESPEC. – SAE
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde



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

16000000 – Transferência SUS Bloco de Manutenção

- ✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
- ✚ PROJETO ATIVIDADE: 10 305 0026 2.136 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILANCIA EM SAÚDE
- ✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
- ✚ FONTE DE RECURSO: 15001002 – Receita de imposto e Trans. – Saúde
 - 16000000 – Transferência SUS Bloco de Manutenção
 - 16210000 – Transferência SUS de Governo Estadual

12. ANEXOS:

- 12.1. **ANEXO I:** Planilha de Composição de Custos (da proposta inicial)
- 12.2. **ANEXO II:** Planilha de Composição de Custos (proposta final)
- 12.3. **ANEXO III:** Nota explicativa –sobre pedido de reequilíbrio econômico-financeiro

Elaborado por:

Thayna Lopes Torres da Silva
Setor de Planejamento

Visto e analisado por:

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Assessoria Técnica em Licitações Contratos

Ciente e Aprovo em 15 de maio de 2024

Waldecir Aranha Maia
Secretário Municipal de Saúde



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

ANEXO I
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (DA PROPOSTA INICIAL)

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



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\$ -
				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.

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
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (PROPOSTA FINAL)

PLANILHA DE CÁLCULO EXEQUIBILIDADE		LEGENDA								FÓRMULA APLICADA		
		Q: QUANTIDADE A SER VENDIDA	CF: CUSTOS FIXOS TOTAIS	L: LUCRO	PV: PREÇO DE VENDA DE UMA UNIDADE - PR UNIT. DO LANCE FINAL	CVu: CUSTO VARIÁVEL DE UMA UNIDADE						
EMPRESA:												
CNPJ:												
OBSERVAÇÕES GERAIS:												
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA PRODUTO	Q	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\$ -



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\$ -
				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 III 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 dessa revisão contratual.



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

- **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