



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



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 AQUISIÇÃO DE KIT CESTA BÁSICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PROMOÇÃO SOCIAL NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS QUE COMPÕE A SEMAPS E CONVÊNIO COM A NORTE ENERGIA.

2. SETOR DEMANDANTE (Órgão gerenciador da ata e participantes).

2.1 Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL.

Unidade/Setor/Departamento: Setor de Compras

Responsável pela demanda: Ederson Braga Rodrigues.

Ordenador de Despesas: Suelen da Silva Alves

3. JUSTIFICATIVA:

Este processo busca promover o fornecimento de KIT'S CESTA BÁSICA às famílias que se encontram em situação de extrema pobreza. Vale ressaltar também o compromisso e objetivo de atender as demandas das unidades vinculadas a SEMAPS, proporcionando melhor atendimento à população e aos participantes dos projetos e serviços socioassistenciais e convênio com a norte energia que compõe a SEMAPS.

A presente solicitação de FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA para a aquisição de kits de Cestas Básicas destinados à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social de Altamira surge da necessidade de diversos grupos que são atendidos pela Assistência Social. A aquisição dos KITS DE CESTAS BÁSICAS é necessária para atendermos uma demanda dos CRAS da Zona urbana e Rural, atendendo toda a região do Assurini dentro do município de Altamira, Castelo de Sonhos e Distrito de Cachoeira da Serra, Região de Maribel, os ribeirinhos, Convênio com a Norte Energia e benefício eventual, principalmente com diminuição da renda familiar nesse período de Pós-pandemia. Famílias em situação de extrema pobreza, cadastradas no Cadastro Único. A secretaria também atende Ribeirinhos que em período de cheia do rio, ou seja, no inverno, ficam desabrigados e sem poder produzirem seu próprio sustento, pois nesse período, o local onde moram fica alagado e sem condições de plantio. Esta justificativa visa destacar a importância vital deste contrato, ressaltando os



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



motivos que se faz necessário para a atendimento a esta ação tão vital. Seguem alguns argumentos relevantes: Atendimento Prioritário: A Secretaria de Assistência e Promoção Social vem por meio desta formalização apresentar uma das prioridades dentre o leque de atividades desenvolvidos pela SEMAPS. A cesta básica constitui o carro chefe nas ações da assistência, pois, o público atendido conta com esse suporte tão necessário e urgente para essas famílias que se encontram em estado de risco social. Fragilizadas em estado precário.

Caráter de Urgência: Esta demanda é de caráter de urgência devido à iminente procura nos setores que compõem a Secretaria. É essencial garantir que esses setores atendam as pessoas que necessitam de Cestas básicas, muitas dessas famílias encontram-se em estado de vulnerabilidade completa, dependem exclusivamente do apoio da Secretaria, referente a alimentação, muitas dessas famílias são compostas por crianças pequenas (não estão com idade escolar), de idosos, deficientes, de doentes e pessoas desempregadas. Essa urgência é motivada pelo impacto direto que a disponibilidade dessas Cestas básicas tem sobre o mínimo que os usuários dos serviços da Secretaria possam obter Qualidade de vida: Melhor qualidade de vida para as pessoas que são atendidas pelos setores da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, tem como missão principal a promoção do bem-estar, qualidade de vida, assistência aos menos favorecidos da comunidade e a implementação de projetos sociais. Para atingir esses objetivos, é imperativo que os mais necessitados sejam atendidos com as cestas básicas (alimentação, certamente é prioridade para a vida humana). A falta dessas Cestas Básicas prejudicaria o funcionamento eficaz desses setores, comprometendo a qualidade dos serviços prestados à comunidade. E assim prejudicaria muitos dos que pertencem ao público atendido pela SEMAPS.

Continuidade das Atividades e Projetos: A permanência do contrato original e a aprovação deste aditivo são cruciais para garantir que a Secretaria possa continuar suas atividades e projetos atuais em todos os setores. Qualquer interrupção no fornecimento de Cestas Básicas, tão essenciais, pode resultar em atrasos nos programas sociais, afetando a qualidade da vida daqueles que dependem dos serviços da Secretaria.

Responsabilidade e Abrangência: A Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social desempenha um papel importante no apoio à comunidade, abrangendo áreas essenciais, como assistência social, promoção da igualdade e inclusão social. A realização de contrato é

fundamental para garantir que uma Secretaria possa atender de maneira eficiente e eficaz as suas atividades e projetos em todas essas áreas de atuação, demonstrando responsabilidade institucional e abrangência no atendimento às diversas necessidades da população.

Em resumo, o contrato é crucial para garantir que a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social de Altamira possa continuar suas atividades de maneira eficaz, abrangente e responsável, atendendo às diversas necessidades nessa a área de atuação. A manutenção deste contrato e a aprovação deste é essencial para cumprir a missão da Secretaria de melhorar o bem-estar da comunidade e garantir a continuidade dos serviços essenciais.

Em razão da alta quantidade de pessoas carentes, o quantitativo foi calculado com base média mensal de atendimentos realizados até o momento para atender toda a região, por isso, solicitamos a quantidade atual para que não venha faltar atendimento durante todo o período do contrato.

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:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993 e do Decreto nº 7.892/2013 e do Edital e seus anexos, compete à CONTRATADA:



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



- 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 a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, irregularidades, inconsistências ou defeitos apresentados no decorrer da entrega do objeto, para prevenção de prejuízos futuros;
- 5.7** As notas fiscais deverão conter o número do Processo Licitatório, Ordem de Serviço e Empenho.
- 5.8** Entregar o objeto do presente termo em atendimento a todas as especificações e exigências constantes neste Termo de Referência;
- 5.9** Entregar o objeto do presente Contrato no prazo e local indicado, conforme os subitens 13 deste termo.
- 5.10** Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, todos os produtos recusados na fase de recebimento;
- 5.11** Atender prontamente às exigências da CONTRATANTE inerentes ao Objeto;
- 5.12** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.13 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contração objeto do presente Termo de Referência, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsto na Lei 8.666/1993.

5.14 Apresentar documentos relativos à regularidade fiscal e previdenciária como condição para atesto da nota fiscal.

5.15 Assumir transporte, frete, carga e descarga, não cabendo ao CONTRATANTE nenhum custo adicional.

5.16 Responsabilizar se pelo transporte dos alimentos, que deve ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária; que os meios de transporte dos alimentos serão higienizados a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas; que os meios de transporte terão cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento, conforme dispõe Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004.

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 a 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 Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social., 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 mensal, sendo parcelada, eventual e/ou futura, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, 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 dos itens solicitados, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Secretaria requisitante, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas;

11.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal, bem como para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou municipal, 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;



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



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:

13.2. Os itens serão entregues nas quantidades solicitadas através de formulário específico de Requisição, assinado pela chefia imediata e/ou servidor credenciado para tal.

13.3. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, desde que dentro do prazo de vigência contratual.

13.4. Para cumprimento da obrigação, a entrega deve satisfazer os seguintes requisitos:

13.4.1. Produtos, de acordo com as especificações técnicas mencionadas neste Termo de Referência;

13.4.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Requisição;

13.4.3. Entrega no prazo, local e horários prestos neste Termo de Referência.

13.4.4. Os produtos deverão ter o prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega, com exceção alguns itens que tenham comprovadamente sua validade em menor tempo.

a) O fornecimento realizado deverá ser acompanhado de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, 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.

13.5. O prazo de fornecimento dos itens serão 07 (sete) 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;

13.5.1. 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

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

13.7 Local e horário da Entrega/Execução:

13.7.1 Os produtos deverão ser entregues na SEMAPS Sede Rua. Acesso Dois, 370 -

Esplanada do Xingu - CEP 68372-210 Altamira/PA. Que seja conforme solicitados, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de – 08:00 às 18:00 (segunda-feira à sexta-feira).

13.8 Os produtos, objeto deste termo, deverão ser de boa qualidade, de primeira linha e atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes.

13.9 Não serão aceitos produtos com embalagem amassada, enferrujada, danificada, aberta, ou outros quaisquer de natureza semelhante.

13.10 No momento da entrega, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

13.11 Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade. Todos os gêneros alimentícios bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis, em especial as Normas Técnicas Especiais de Alimentos e Bebidas e normas ANVISA.

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 congêneres 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 nº 73 de 05 de agosto de 2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

16.2. Com base na pesquisa realizada e nas metodologias aplicadas, foram obtidos os valores de referência estimados para os itens em questão. Ressaltamos que esses valores representam uma referência para a contratação e não devem ser interpretados como valores máximos aceitáveis. A Administração Pública busca sempre a obtenção do melhor custo-benefício, pautado na transparência e no respeito aos princípios da legalidade e eficiência.

16.3. De acordo com o levantamento realizado pelo Setor de cotação, a futura contratação do objeto deste termo, restou estimada em de é R\$ 485.720,00 (QUATROCENTOS E OITENTA E CINCO MIL SETECENTOS E VINTE REAIS).

As comprovações das pesquisas de preços que resultaram nos valores unitários referenciais estimados de cada item se encontram inseridas nos autos do processo.

A pesquisa de preços foi conduzida de maneira metódica, respeitando as diretrizes legais e considerando a realidade logística do município de Altamira/PA. A escolha entre a média e a

mediana foi embasada em análises estatísticas, visando garantir estimativas confiáveis e alinhadas às variações dos preços coletados.

Reiteramos nosso compromisso em conduzir as aquisições de forma transparente, eficiente e fundamentada em práticas sólidas, visando o melhor interesse da Administração Pública e o uso responsável dos recursos.

Declaramos que foi feita análise crítica dos preços coletados. Assim, buscou-se, dentro do conhecimento do material/serviço a ser adquirido/contratado, estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

17. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

17.1 Compete à Contratada, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente, a saber:

- I - Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados;
- II - Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que são definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
- III - utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;
- IV - Avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
- V - A Contratada se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu produto ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante a Prefeitura, pelos eventuais prejuízos causados.

18. DAS PROIBIÇÕES

18.1 É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

18.2 A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

18.3 É vedada a subcontratação total de outra empresa para fornecimento dos materiais objeto do contrato administrativo, somente sendo permitido para os casos de transporte do produto até o local indicado na ordem de compra, porém o transporte deve ser adequado e atender as normas da vigilância sanitária.

19 - REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

19.1 Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de itens pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, observando-se que tais atestados não sejam emitidos pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou os serviços; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente);

19.1.1. Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:

- Relacionados ao objeto da licitação;
 - Exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
 - Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
 - Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - Assinados por quem tenha competência para expedi-los;
- Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:
- Seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
 - Sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
 - Não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
 - Possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital.

(Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010)

- a)** item de relevância: kit cesta básica: mínimo de comprovação: no mínimo 20% da quantidade de kit licitado (não necessariamente precisa ser o kit idêntico ao licitado).



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



Obs:

- a.1) A exigência posta está diretamente relacionada aos aspectos mais relevantes do objeto do certame, que é a entrega de kit de cesta básica;
- a.2) A exigência editalícia não impõe a apresentação de comprovante de realização de entrega de kit de cesta básica com itens idênticos aos licitados neste termo. Por tanto os itens que compõem a cesta básica dos atestados apresentados poderão divergir dos itens que compõem a nossa cesta básica.
- a.3) Serão aceitos atestado(s) que comprovem a entrega de alimentos **agrupados** de forma pertinente e compatível à demanda registrado no edital. Salientando a possibilidade de somatório de atestados para a comprovação do quantitativo exigido. As exigências editalícias estão alinhadas ao interesse público, à Constituição Federal, ao Estatuto de licitações e contratos e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

20. ANEXOS:

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

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

Elaborado por:

Matheus Roger Lobato da Costa

Setor de Planejamento

Visto e analisado por:

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Assessoria Técnica em Licitações Contratos

Ciente e Aprovo.

Suelen da Silva Alves
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I DO TR – LISTA DOS ITENS A SEREM LICITADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR DE REF. UNIT.
1	KIT DE CESTAS BÁSICAS: Produtos para compor a cesta básica • 1 PC DE ARROZ BRANCO 5 KG TIPO 1 • 1 PC DE FEIJÃO CARIOCA 1 KG TIPO 1 • 2 PC DE MACARRÃO ESPAGUETE 500 G • 1 PC DE AÇÚCAR CRISTAL 2 KG • 2 LT DE SARDINHA EM CONSERVA 125 G • 1 LT DE ÓLEO DE SOJA REFINADO 900ML TIPO 1 • 1 PC DE SAL MOÍDO IODADO 1 KG • 2 PC DE FARINHA DE MILHO FLOCADA 500 G • 2 PC DE LEITE EM PÓ INTEGRAL 200 G • 1 PC DE CAFÉ TORRADO E MOÍDO 250 G • 1 PC DE BISCOITO DOCE TIPO MARIA DE 300 G • 1 PC DE BISCOITO CREAM CRACKER TRADICIONAL 300 G Obs: A cesta básica deve vim em embalagem transparente, resistente, reforçada, lacrada, com a descrição dos itens que a compõe.	UND	4.000	R\$ 121,43

Matheus Roger Lobato da Costa
Setor de Planejamento

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).”

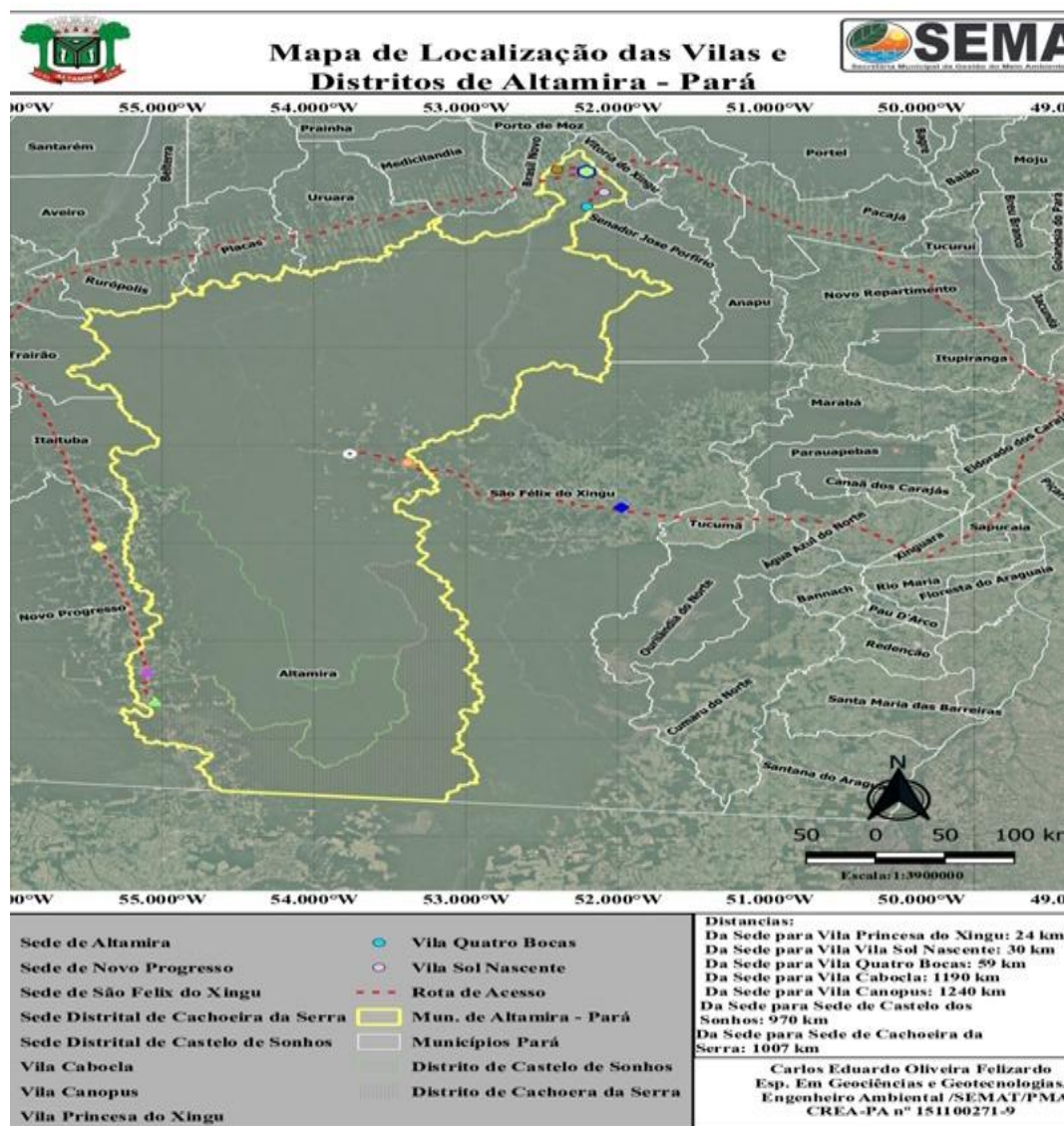
Vale salientar que se entende por âmbito local, os limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação, conforme §2º do art. 1º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

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:





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



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.

Suelen da Silva Alves
Secretário Municipal de Assistência e Promoção Social