



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Aquisição de Viatura para Guarda Municipal de altamira, Emenda Parlamentar nº 202543450001.

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados bens permanente ou duráveis, 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 do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) do seu vencimento, na forma do artigo 105 e 106, Incisos I, II, III e art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

### **2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**2.1.** A descrição detalhada do objeto, suas especificações técnicas, quantitativos e respectivos valores estimados encontram-se discriminados em Planilha Orçamentária/Planilha de Itens anexa a este instrumento convocatório, a qual passa a integrar o presente Edital para todos os fins de direito.

**2.2.** A planilha anexa constitui parte indissociável deste Edital, devendo as propostas apresentadas observar rigorosamente as especificações, unidades de medida, quantitativos e demais condições nela estabelecida

**2.3.** Valor Global estimado R\$ 527.490,00 (Quinhentos e Vinte e Sete Mil, Quatrocentos e Noventa Reais)

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Tais descrições encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**4.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**

Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. CEP 68.371-288 – Altamira-PA

E-mail altamiralicitacoes@gmail.com

A Guarda Civil Municipal de Altamira exerce atividades essenciais à preservação da ordem pública, proteção do patrimônio público e apoio às ações de segurança urbana. Para o pleno desempenho de suas atribuições, é indispensável a disponibilidade de veículos em perfeitas condições de uso.

A Secretaria Municipal De Segurança Pública, Mobilidade Urbana e De Articulação Da Cidadania – (SEGMUC), O presente documento tem como objetivo atender a uma série de demandas logísticas e operacionais consideradas essenciais para o pleno exercício das atividades de fiscalização, guarda patrimonial e atendimento emergencial realizados pela Guarda Civil Municipal de altamira (GCMA).

A necessidade da contratação se justifica pela imprescindibilidade de melhorar e ampliar a frota da Guarda Civil Municipal de altamira, garantindo que os agentes possam desempenhar suas funções com maior eficiência, segurança e em estrita conformidade com a legislação vigente.

A Secretaria Municipal de Segurança Pública, Mobilidade Urbana e de Articulação da Cidadania (SEGMUC) identifica como prioridade o fortalecimento dos recursos operacionais destinados à GCMA, de modo a assegurar:

- A proteção do patrimônio público municipal, conforme previsto no artigo 144, §8º, da Constituição Federal, que atribui às guardas municipais a competência para proteção dos bens, serviços e instalações do município;
- A segurança e a tranquilidade pública, através de ações de fiscalização e patrulhamento preventivo;
- A eficiência no atendimento a ocorrências emergenciais, garantindo resposta rápida e adequada às demandas da população.

Ademais, o aprimoramento da frota visa otimizar a mobilidade das equipes de fiscalização e guarda, bem como ampliar a cobertura das ações preventivas e ostensivas em todo o território municipal, alinhando-se às diretrizes da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS), instituída pela Lei nº 13.675/2018.

A presente contratação também está amparada pelos princípios constitucionais da eficiência e da legalidade, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal, além de atender ao interesse público primário, na medida em que promove a segurança, o bem-estar e a proteção da coletividade.

Por fim, destaca-se que a modernização e a expansão da frota da GCMA são ações estratégicas para o fortalecimento institucional, potencializando a capacidade operacional da corporação e contribuindo diretamente para a promoção da ordem pública, proteção social e bem-estar da comunidade.

Desta forma, justifica-se a necessidade premente desta contratação, para que a Guarda Civil Municipal possa continuar desempenhando suas funções constitucionais e legais de maneira

plena, eficiente e segura.

A presente estimativa de quantitativos foi elaborada com o objetivo de atender às demandas recorrentes da Prefeitura Municipal de Altamira, no que tange à aquisição de veículos novos para atender as necessidades operacionais da Guarda Civil Municipal de Altamira, fortalecendo as ações de segurança pública, patrulhamento ostensivo, prevenção e resposta a situações emergenciais.

Para a definição dos itens e respectivas quantidades, foram considerados os seguintes critérios:

1. Histórico de utilização e desgaste dos veículos atualmente em uso, com base nos registros de operações e manutenção realizados pelo setor responsável;
2. Necessidades mapeadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Mobilidade Urbana e de Articulação da Cidadania - SEGMUC, com foco no fortalecimento da frota para atuação em áreas urbanas, rurais e de difícil acesso;
3. Demandas previstas para novos projetos e ampliação das operações da Guarda Civil Municipal, em fase de execução ou planejamento;
4. Margem de reserva técnica para substituição de veículos em manutenção ou baixa, bem como para reforço em operações de segurança pública, eventos e situações emergenciais.

Destaca-se que o item orçados compreendem veículo de uso essencial para as atividades da Guarda Civil Municipal, tais como: viaturas caracterizadas, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos e a segurança da população.

A presente estimativa visa garantir a economicidade, a continuidade das operações da segurança pública, e a correta aplicação dos recursos públicos, além de permitir o adequado planejamento logístico e orçamentário da Administração.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Só será admitida a oferta de veículo que possua eficiência energética equivalente a um veículo com a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular).

**6.2.** Etiqueta de comparação NIVEL "A", poderá ser considerada na categoria Relativa e/ou na Comparação absoluta.

### **Garantia Da Contratação**

**6.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. , pois entende-se como baixo o risco da não entrega do objeto, bem como a forma de pagamento adotada (em uma única vez e após a entrega final do objeto), não havendo graves riscos de prejuízo financeiro ao erário público.

### **Da subcontratação**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**

Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. CEP 68.371-288 – Altamira-PA

E-mail [altamiralicitacoes@gmail.com](mailto:altamiralicitacoes@gmail.com)

**6.4.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Critérios de Sustentabilidade**

**6.5.** Os veículos automotores ofertados deverão atender aos limites máximos de ruídos, fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata; e aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento, fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986 e complementações e alterações supervenientes

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

### **Condições de entrega**

**7.1.** O prazo de entrega dos bens é de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela contratada e formalmente aceito pela Administração.

**7.2.** O local de entrega dos bens adquiridos será na Sede da SEGMUC.

**7.3.** Sede da SEGMUC: Endereço: Ac. Um - Aparecida, Altamira - PA, 68377-412

**7.4.** O horário de entrega dos materiais e/ou serviços deverá obedecer às normas internas da administração, a saber: de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira com exceção dos feriados.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**7.5.** O prazo de garantia contratual dos bens, é de, no mínimo, (36) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**7.6.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**7.7.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**7.8.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até (30) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**7.9.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**

Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. CEP 68.371-288 – Altamira-PA

E-mail [altamiralicitacoes@gmail.com](mailto:altamiralicitacoes@gmail.com)

única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**7.10.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**7.11.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**7.12.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**7.13.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**7.14.** A garantia técnica, de fábrica, deverá certificada por mínimo de 36 (trinta e seis) meses, sem limite de quilometragem, com assistência técnica em todo o território nacional contra defeitos de fabricação, montagem e funcionamento decorrentes de desgastes prematuros e manutenções preventivas previstas no manual de manutenção.

**7.15.** A Contratada deverá fornecer veículos originais de fábrica, que constem da linha regular de produção e comercialização, não se admitindo veículos cujas características originais tenham sido configuradas especificamente para atender a este chamamento da Administração Pública;

**7.16.** Todas as características básicas e acessórios acima relacionados deverão ser originais de fábrica, admitindo-se similares somente quando não houver original fornecido pelo fabricante do veículo, não sendo permitido adaptações que danifiquem partes do veículo ou impliquem em perda da garantia de fábrica;

**7.17.** O item opcional/acessório da linha de produção previsto no veículo ofertado, mesmo que não constante no Termo de Referência, deverá ser mantido. Somente poderão ser retirados dos veículos os itens necessários à adaptação.

**7.18.** A Contratada deverá fornecer, no momento da entrega, todos os manuais e catálogos do veículo, editados em português, bem como catálogo da rede de concessionárias autorizadas em condições de atender a manutenção da viatura adquirida, um conjunto no formato impresso ou de forma eletrônica, bem como deverá fornecer uma entrega técnica do veículo, às suas expensas:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**

Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. CEP 68.371-288 – Altamira-PA

E-mail [altamiralicitacoes@gmail.com](mailto:altamiralicitacoes@gmail.com)

- a) Manual de manutenção do veículo contendo instruções, procedimentos de manutenção e reparação, sequência de operações, ilustrados por fotografias ou desenhos, sendo necessário também o fornecimento em meio eletrônico;
- b) Catálogo de peças de reposição e acessórios com os respectivos números de especificações do fabricante e nomenclatura da peça; e
- c) Catálogo de Ferramental e instrumentos necessários à manutenção.

**7.19.** Os veículos deverão ser entregues devidamente abastecidos de combustível, com a capacidade máxima do tanque, sem custos adicionais, em razão do período de tempo necessário para inclusão no sistema de abastecimento do órgão e devido à necessidade de realizar alguns deslocamentos, bem como, prevenir a ocorrência de qualquer tipo de pane por falta de combustível ao retirar os veículos, evitando possíveis prejuízos nas bombas de combustível dos veículos.

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

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

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

**8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

**8.6.** 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 e administrativas**



8.6.1. 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);

8.6.2. 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);

8.6.3. 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);

8.6.4. 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).

8.6.5. 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).

8.6.6. 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).

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

### **Gestor do contrato**

8.7.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.

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

### **Recebimento**

9.1.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.

**9.2.** 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.

**9.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

**9.4.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 8 (oito) 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.

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

**9.8.** 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**

**9.9.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.375/2023.

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

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

**9.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação



aplicável.

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

**9.14.** 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;

**9.15.** 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;

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

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

**10.2.** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação.

- Catálogo do veículo ofertado a fim de comprovar as especificações técnicas (medidas, capacidade de carga, potência etc.);
- Cópia da Etiqueta do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido ao PBE Veicular, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o veículo possui eficiência energética equivalente a um veículo com a Etiqueta da categoria A (mais eficiente).

**10.3.** serão desclassificadas as propostas que:

10.3.1. Contiverem vícios insanáveis e/ou condições ilegais;

10.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.3.3. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

10.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar a exequibilidade dos preços ofertados;

10.3.5. Toda desclassificação será sempre fundamentada e registrada na plataforma eletrônica.

10.3.6. Se a proposta de menor preço não for aceitável, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, verificando sua compatibilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

### **Forma de fornecimento**

**10.4.** O fornecimento do objeto será parcelado conforme a demanda.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação Jurídica**

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da

consolidação respectiva e dos documentos de identificação dos administradores.

**Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, documento com emissão atualizada de 2026;
- i) 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.
- j) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- k) 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;
- l) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, documento com emissão atualizada de 2026;
- m) 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;
- n) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**Qualificação econômico-financeira**

- o) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- i. 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.
- ii. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa a recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

p) Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, termo de abertura e encerramento e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

q) É aceitável a apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis na forma eletrônica ou gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital- SPED, constando os dados das assinaturas digitais, ficando dispensado, neste caso, a autenticação do livro referente à escrituração contábil da pessoa jurídica não sujeita a registro em Juntas Comerciais, nos termos do §4º do art. 1º da IN RFB nº1420/2013 incluído pela IN RFB nº 1660/2016;

r) Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema: Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis; termo de abertura e encerramento; Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto nº 8.683, de 25/02/2016.

s) A boa situação financeira da empresa deverá ser comprovada pela análise dos Índices de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,0 e o índice de solvência geral (SG) igual ou maior que 1,0 com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

i. **Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero), obtido pela fórmula:**

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

ii. **Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero), obtido pela fórmula:**

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

iii. **Índice de Solvência Geral (SG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero), obtido pela**

$$\text{Índice de Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{Exigível em longo prazo}}$$

t) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a Apresentação de balanço patrimonial juntamente com as demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

### **Qualificação técnica**

**10.6.** Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**

Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. CEP 68.371-288 – Altamira-PA

E-mail [altamiralicitacoes@gmail.com](mailto:altamiralicitacoes@gmail.com)

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, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**10.7.** O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução satisfatória de serviços ou

- a) fornecimentos similares ao objeto licitado, contendo, no mínimo:
  - b) identificação da pessoa jurídica emitente;
  - c) identificação da contratada;
  - d) descrição detalhada do objeto executado;
  - e) quantitativos executados;
  - f) período de execução;
  - g) manifestação expressa quanto à boa execução contratual.
- a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Fornecimento de veículos

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

**10.9.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida ou fatura.

**10.10.** Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante ou por empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

**11.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência.

**11.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**11.4.** Notificar a Contratada, 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.

**11.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**11.6.** Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto deste Termo de Referência.

**11.7.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência.

**11.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

**11.9.** Emitir, explicitamente, 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.

**11.10.** A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**11.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 1 (um) mês.

**11.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**11.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11.14.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**11.15.** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

**11.16.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço ou entrega do material.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

**12.1.** Fornecer 01 (um) VEÍCULO AUTOMOTIVO TIPO SUV (Sport Utility Vehicle), caracterizado como viatura operacional destinada ao uso da Guarda Civil Municipal de



Altamira/PA, em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, proposta vencedora e demais documentos que integram o processo licitatório.

**12.2.** Entregar veículo novo, zero quilômetro, ano/modelo atual, equipado com motor turbo alimentado 1.2 ou superior, contendo todos os itens de segurança e equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB, CONTRAN, DENATRAN e demais normas aplicáveis.

**12.3.** Realizar todas as adaptações, transformações, caracterizações visuais, instalações elétricas, sinalizações acústicas e luminosas necessárias à utilização do veículo como viatura oficial da Guarda Civil Municipal, observando rigorosamente as normas técnicas vigentes.

**12.4.** Apresentar, no ato da entrega do veículo, o CAT – Certificado de Adequação à Legislação de Trânsito, emitido na vigência da Portaria nº 190/2009, em nome da empresa responsável pela transformação do veículo, devendo constar a marca, modelo e versão original do veículo, bem como a marca, modelo e versão após a transformação.

**12.5.** Responsabilizar-se integralmente por quaisquer vícios, defeitos de fabricação, falhas mecânicas, elétricas, estruturais ou irregularidades decorrentes da transformação e caracterização do veículo, efetuando os reparos e substituições necessários sem ônus para a Administração.

**12.6.** Entregar o veículo devidamente licenciado, emplacado, adesivado e em condições imediatas de uso, acompanhado de manual do proprietário, chave reserva, documentação fiscal e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

**12.7.** Garantir assistência técnica autorizada, fornecimento de peças de reposição e garantia mínima conforme especificado no Termo de Referência e proposta apresentada.

**12.8.** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao transporte, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto contratado.

**12.9.** Substituir, no prazo fixado pela Administração, qualquer veículo ou equipamento entregue em desacordo com as especificações exigidas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**12.10.** Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, conforme disposto no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

**12.11.** Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, em consonância com a proposta apresentada e com qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor,

assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**12.12.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

**12.13.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

**12.14.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**12.15.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto nos quais se verificarem avarias ou defeitos.

**12.16.** Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**12.17.** Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, se for solicitado, 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 da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**12.18.** 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 a contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

**12.19.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

**12.20.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**12.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**12.22.** 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 nº 14.133, de 2021.

**12.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**13.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**13.3.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.4.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**13.5.** Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

**13.6.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**13.7.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

**13.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**13.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**13.10.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**13.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**13.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação;

**13.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.14.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação.

#### **14. DAS SANÇÕES**

**14.1.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**14.2. Advertência,** quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

**14.3.** Multas nos seguintes casos e percentuais:

**14.4.** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**14.5.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

**14.6.** Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**14.7.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**14.8.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**14.9.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

**14.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**14.11.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

**14.12. Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens anteriores deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**14.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens anteriores deste termo de referência, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

**14.14.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.15.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**14.16.** as peculiaridades do caso concreto;

**14.17.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**14.18.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**14.19.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1.999.

## **15. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

**15.1.** Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**15.2.** Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

**15.3.** Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação.

**15.4.** Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**15.5.** Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**15.6.** Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

**15.7.** Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,

nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**15.8.** Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

**15.9.** Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**15.10.** Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**15.11.** Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

**15.12.** Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

**15.13.** Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21);

**15.14.** Declaração que proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

#### **Declaração de idoneidade.**

**15.15.** Obs.: Referente às declarações acima, poderá apresentar Declaração Unificada. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser anexados no sistema eletrônico no momento da digitação da proposta inicial ou deverão ser enviados após a disputa.

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

**16.1.** O custo estimado total da contratação e outros documentos pertinentes e encontra-se pormenorizada na planilha Orçamentária.

**16.2.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.



**16.3.** Toda metodologia para chegar ao preço estimado, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**16.4.** Os valores foram obtidos através de pesquisa de preço com de acordo com a IN N° 65, de 7 de julho de 2021 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**16.5.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações (Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços do Decreto municipal nº 2375/2023, bem como o que rege a lei nº 14.133/2021):

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** Por se tratar de contratação através de pregão eletrônico, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

***UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA 2026***

***PROJETO ATIVIDADE:***

*06 181 0041 2.237 Manutenção da Segurança Pública - Guarda Municipal*

***CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:***

*4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente*

***FONTE DE RECURSO:***

*15003110 Transf. da União emenda parlamentares individuais*

## **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;

## **19. ANEXOS**

**19.1.** ANEXO I- Imagens do veículo modificado

**19.2.** ANEXO II- Descrição e especificações do objeto

Altamira/PA 25 de maio de 2026

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**

Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. CEP 68.371-288 – Altamira-PA

E-mail [altamiralicitacoes@gmail.com](mailto:altamiralicitacoes@gmail.com)



**HARLYANA DO SOCORRO FURTADO DINIZ**

Coordenadoria Geral de Licitações e contratos

**LOREDAN DE ANDRADE MELLO**

Prefeito Municipal de Altamira/PA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**

Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. CEP 68.371-288 – Altamira-PA

E-mail [altamiralicitacoes@gmail.com](mailto:altamiralicitacoes@gmail.com)

ANEXO 1 : Imagens do veículo modificado



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF

Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. CEP 68.371-288 – Altamira-PA

E-mail [altamiralicitacoes@gmail.com](mailto:altamiralicitacoes@gmail.com)



**Anexo II- Descrição e especificações do objeto**

Item	Descrição completa	Qtd	Unid	Valor Unitário	Vlr. Total
1	<p><b>VEÍCULO AUTOMOTIVO TIPO SUV (SPORT UTILITY VEHICLE)</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veículo automotor tipo SUV (Sport Utility Vehicle);</li><li>• Veículo novo, zero quilômetro;</li><li>• Ano/modelo correspondente ao exercício vigente ou superior;</li><li>• Motorização turbo alimentada, com potência mínima de 120 CV, admitindo motorização 1.0 turbo ou superior;</li><li>• Combustível flex (gasolina e etanol);</li><li>• Capacidade para 05 (cinco) ocupantes, incluindo motorista;</li><li>• Capacidade mínima do porta-malas de 370 litros;</li><li>• Capacidade mínima do tanque de combustível de 45 litros;</li><li>• Distância entre eixos mínima de 2.550 mm;</li><li>• Direção elétrica ou eletroassistida;</li><li>• Transmissão manual ou automática, com mínimo de 05 marchas à frente e 01 marcha à ré;</li><li>• Sistema de freios ABS com EBD ou tecnologia equivalente;</li><li>• Airbags frontais para motorista e passageiro;</li><li>• Ar-condicionado original de fábrica;</li><li>• Travas elétricas nas portas;</li><li>• Vidros elétricos dianteiros e traseiros;</li><li>• Banco traseiro rebatível;</li><li>• Central multimídia com espelhamento de celular;</li><li>• Antena de teto;</li><li>• Rodas aro 16" ou superior;</li><li>• Protetor de cárter;</li><li>• Cintos de segurança dianteiros e traseiros conforme normas do CONTRAN;</li><li>• Pintura sólida na cor branca;</li><li>• Manual do proprietário e de manutenção em língua portuguesa;</li><li>• Garantia mínima de 36 meses ou 100.000 km, prevalecendo a condição mais vantajosa para a Administração;</li><li>• Demais equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB, CONTRAN e legislação vigente.</li></ul>	03	UNI	R\$ 175.830,00	R\$ 527.490,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**

Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. CEP 68.371-288 – Altamira-PA

E-mail [altamiralicitacoes@gmail.com](mailto:altamiralicitacoes@gmail.com)

<p><b>CELA TRASEIRA PARA TRANSPORTE DE DETIDOS TIPO CAMBURÃO:</b></p> <p>O veículo deverá possuir compartimento traseiro adaptado para transporte de detidos, observando os seguintes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compartimento confeccionado em material resistente, podendo ser utilizado aço galvanizado, fibra de vidro, ABS, polímero estrutural ou material tecnicamente equivalente ou superior;</li><li>• Divisória de separação entre os ocupantes dianteiros e compartimento traseiro, instalada do assoalho ao teto do veículo;</li><li>• Divisória dotada de visor em policarbonato de alto impacto ou material equivalente, permitindo comunicação visual entre os agentes e o compartimento de custódia;</li><li>• Sistema de ventilação natural compatível com a utilização operacional do compartimento;</li><li>• Revestimento interno sem cantos vivos ou superfícies cortantes, priorizando segurança e higienização;</li><li>• Piso lavável e resistente à umidade;</li><li>• Sistema de iluminação interna protegido contra danos mecânicos;</li><li>• Proteção interna das portas traseiras e janelas, impedindo abertura pelo interior do compartimento;</li><li>• Estruturas metálicas com tratamento anticorrosivo e pintura resistente;</li><li>• Todos os componentes instalados deverão possuir resistência compatível com uso operacional policial, sem comprometimento estrutural durante utilização normal;</li><li>• O compartimento deverá permitir limpeza e higienização adequadas;</li><li>• Caso necessário, o estepe poderá ser reposicionado de forma tecnicamente adequada, sem prejuízo à segurança e funcionalidade do veículo.</li></ul> <p><b>SINALIZADOR VISUAL:</b></p> <p>O veículo deverá ser equipado com sistema de sinalização visual de emergência, observando os seguintes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Barra sinalizadora instalada no teto do veículo;</li><li>• Estrutura confeccionada em policarbonato resistente a impactos e raios UV, alumínio ou materiais equivalentes;</li></ul>				
---	--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema luminoso em LED nas cores vermelha e azul;</li><li>• Alimentação compatível com sistema elétrico original do veículo;</li><li>• Potência luminosa compatível com utilização operacional de segurança pública;</li><li>• Módulos luminosos distribuídos de forma a garantir visibilidade frontal, traseira e lateral;</li><li>• Equipamento resistente à vibração, intempéries e uso contínuo;</li><li>• Todos os componentes deverão atender às normas técnicas e legislação de trânsito aplicáveis;</li><li>• Admitidos equipamentos equivalentes ou tecnologicamente superiores</li></ul> <p><b>GAFISMO SOBRE PINTURA:</b></p> <p>O veículo deverá receber caracterização visual operacional da Guarda Civil Municipal, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Envelopamento parcial ou total conforme padrão institucional da GCM;</li><li>• Aplicação de adesivos, brasões, inscrições e identificação visual institucional;</li><li>• Utilização de película automotiva tipo PVC polimérico CAST ou material equivalente de alta durabilidade;</li><li>• Aplicação de materiais refletivos conforme necessidade operacional;</li></ul> <p>Layout, dimensões e identidade visual serão fornecidos pela Administração no momento da contratação..</p>				
---	--	--	--	--