

Termo de Referência/2026

Ano do artefato	UASG/identificação
2026	930666-GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM

Outras informações**Categoria**

II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes

Processo Administrativo

356/2026-GMB

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 AQUISIÇÃO DE 10 BEBEDOUROS COLUNA PARA GARRAFÃO DE 20L E 04 CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 18.000 BTU's, em execução a Emenda Parlamentar nº39330006 – Cassio Andrade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANT.
1	BEBEDOURO DE COLUNA PARA GARRAFÃO DE 20L	402920	UN	10
2	CENTRAL DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 18.000 BTU'S descrição completa neste termo de referência	618527	UN	04

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

1.3. A melhor opção é a aquisição por meio de Dispensa de Licitação na forma eletrônica.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 107.809 de 17 de julho de 2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação será até 31 de outubro de 2026, de acordo com a vigência do convênio.

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

1.7. Havendo divergência entre a especificação constante no Termo de Referência e a especificação contida no Sistema Comprasnet (CATMAT), prevalecerá a especificação do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com base na justificativa apresentada no documento de formalização da demanda (DFD), reproduz-se que o objeto é a AQUISIÇÃO de **10 BEBEDOUROS DE COLUNA PARA GARRAFÃO DE 20L e 04 CENTRAIS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 18.000 BTU's**, em execução a emenda parlamentar nº 39330006 - Cassio Andrade, a contratação se justifica por tais razões:

2.2. A Emenda Parlamentar nº 39330006, tem como objeto, dentre outros, a modernização da estrutura administrativa da Guarda Municipal de Belém. O setor administrativo é considerado o alicerce de qualquer empresa pois nele é planejado, organizado e decidido as atividades finalísticas. É no ambiente administrativo que se formulam as estratégias importantes para a continuidade dos serviços prestados e a comunicação formal com os outros órgãos municipais e das demais esferas. A aquisição dos **BEBEDOUROS DE COLUNA PARA GARRAFÃO DE 20L e CENTRAIS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 18.000 BTU's**, possibilitará melhorar a eficiência das atividades desenvolvidas refletindo

diretamente na geração de melhores resultados na produção tanto administrativa quanto operacional desta instituição.

Para isso, existe a necessidade de investir em equipamentos, visando melhorar a estrutura administrativa, que por longos anos não é renovado o acervo patrimonial de bebedouros e centrais de ar condicionado, o que afeta diretamente na eficiência das atividades desenvolvidas, uma vez que, pelo desgaste natural destes equipamentos, já não apresentam as condições adequadas de produtividade, além de se tornarem antieconômicos, gerando elevados gastos ao orçamento público, e tudo isso reflete na impossibilidade de gerar melhores resultados administrativa e operacional da instituição.

2.3. O objeto foi proposto por meio da Emenda Parlamentar nº 39330006 – Cássio Andrade. A Guarda Municipal de Belém é o órgão executor e a aquisição consoante com a relação dos bens aprovados no Plano de Trabalho, que visam a modernização da estrutura administrativa da Guarda Municipal de Belém

Pelas razões expostas, é que se justifica a necessidade de AQUISIÇÃO de 10 BEBEDOUROS DE COLUNA PARA GARRAFÃO DE 20L e 04 CENTRAIS DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTU's.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS:

3.1 BEBEDOURO DE COLUNA PARA GARRAFÃO DE 20L

- 3.1.1. Bebedouro tipo coluna (piso) para garrafão de 20 litros.
- 3.1.2. Gabinete construído em plástico ABS de alto impacto e chapas de aço inoxidável, garantindo resistência à corrosão e facilidade de higienização.
- 3.1.3. Reservatório interno para água gelada com capacidade mínima de **1,8 litros**, em material atóxico.
- 3.1.4. Equipamento bivolt (127 V / 220 V — 60 Hz).
- 3.1.5. Sistema elétrico com termostato ajustável para controle preciso da temperatura da água.
- 3.1.6. Equipado com 02 (duas) torneiras independentes, sendo uma para água natural e outra para água gelada.
- 3.1.7. Presença de alças laterais integradas ao gabinete para facilitar a movimentação e o transporte do equipamento.
- 3.1.8. Sistema de vedação compatível com o gargalo do garrafão de 20 litros, minimizando o risco de contaminação externa.
- 3.1.9. Classificação energética que atenda aos padrões de economia vigentes (Selo Procel ou similar).
- 3.1.10. Mínimo de 12 meses contra defeitos de fabricação.
- 3.1.11. Manual de instruções em português e certificado de garantia do fabricante.

3.2 CENTRAL DE AR CONDICIONADO 18.000 BTU'S

- 3.2.1. Ar condicionado tipo Split.
- 3.2.2. Capacidade nominal: 18.000 BTU's.
- 3.2.3. Eficiência energética: Selo Procel A ou classificação equivalente; IEER/COP compatível com boas práticas de economia de energia.
- 3.2.4. Voltagem/frequência: conforme padrão da Instituição (220 V — 60 Hz). (Adequar conforme levantamento elétrico.)
- 3.2.5. Tecnologia: Inverter com compressor rotativo/scroll, com controle eletrônico de velocidade.
- 3.2.6. Fluxo de ar: múltiplas velocidades, modo automático, timer, modo eco.

- 3.2.7. Funções: refrigeração, desumidificação, ventilação, modo silencioso e operação em baixa temperatura externa se aplicável.
- 3.2.8. Ruído: nível sonoro máximo conforme ambiente (sugestão: ≤ 45 dB(A) na unidade interna em operação normal).
- 3.2.9. Controle: controle remoto e, preferencialmente, compatibilidade com controle via app/condicionamento remoto.
- 3.2.10. Filtro de ar: filtro lavável com possibilidade de filtros adicionais (HEPA ou anti-alérgico) conforme necessidade.
- 3.2.11. Garantia: mínimo 12 meses para equipamentos
- 3.2.12. Documentação: manual do fabricante em português, certificado de conformidade e garantia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

- 4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.2. A empresa teve adotar a sustentabilidade ambiental, minimizando a geração de resíduos e acondicioná-los de maneira correta, desde coleta, armazenamento e transporte.
- 4.1.3. Que bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento
- 4.1.4. Realizar o descarte consciente dos resíduos produto do objeto contratado.
- 4.1.5. Utilização de bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
- 4.1.6. Deverão ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 4.1.8. Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitem de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 4.2.1. Na presente contratação não haverá indicação de marca (s) ou modelo (s), contudo só serão aceitos os bens que atendam as especificações constantes neste termo de referência.
- 4.2.2. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca/produto desde que atenda as especificações e condições deste termo de referência.

4.3. Da exigência de amostra

- 4.3.1. Não haverá exigência de amostra.
- 4.3.2. A empresa deverá apresentar a especificação do produto ofertado em CATÁLOGO, CARTILHA ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações

técnicas e instruções de uso do produto, de forma clara e detalhada e ainda informação de: Marca, Fabricante

4.4 Subcontratação

4.4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

4.5. Da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é até 30 dias consecutivos, contados da assinatura do contrato em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues na sede da GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM - GMB, sito na Av. Duque de Caxias, nº 394 - Bairro: Marco CEP: 66093-026-Belém/PA. O horário para recebimento será das 08h30 às 15h00 de segunda a sexta – feira.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia dos materiais será igual ao fornecido pelo fabricante ou de no mínimo 12 (doze) meses, o que for mais vantajoso para a Administração prevalecendo à garantia oferecida pelo fabricante dos mesmos, se for prazo superior, conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.2. 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.

5.2.3. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças, ajustes e reparos técnicos em conformidade com os manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento defeituoso por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

5.2.4. 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.

5.2.4. Todas as peças, dispositivos ou mesmo unidades que forem substituídas durante o período de garantia terão, a partir de sua entrega, todas as garantias previstas e a assistência técnica deverá ser realizada na cidade de Belém/PA, ou na Região Metropolitana de Belém/PA.

5.2.5. Os serviços Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

5.2.6. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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.

5.2.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

5.2.11. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

7. Fiscalização

7.1. 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**).

8. Fiscalização Técnica

8.1. 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 nº 107.810, de 2023, art. 21, VI);

8.2. 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 nº 107.810, de 2023, art. 21, II);

8.3. 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 nº 107.810, de 2023, art. 21, III);

8.4. 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 nº 107.810, de 2023, art. 21, IV).

8.5. 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 nº 107.810, de 2023, art. 21, V).

8.6. 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 nº 107.810, de 2023, art. 21, VII).

8.7. O fiscal técnico do contrato realizar o recebimento provisório do objeto do contrato que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 21, X).

9. Fiscalização Administrativa

9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 22, I).

9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 22, VI).

10. Gestor do Contrato

10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 20, IV).

10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 20, II).

10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 20, III).

10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 20, VIII).

10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 20, X).

10.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. Liquidação

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º **da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.**

11.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.3.1. O prazo de validade;

11.3.2. A data da emissão;

11.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

11.3.5. O valor a pagar; e

11.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.**

11.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso da Dispensa Eletrônica; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12. Prazo de pagamento

12.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

12.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

12.3. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos equipamentos e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

12.4. Será procedida consulta "On-Line" junto ao SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT antes do pagamento, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

12.5. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Atualização Financeira de correção monetária de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

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

13.1. Forma de pagamento

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

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

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

13.1.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.1.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.1.6. No documento fiscal emitido pelo fornecedor deve ser observado, obrigatoriamente, o valor do Imposto de Renda Retido na Fonte-IRRF obtido pelo percentual aplicado sobre o total da compra ou serviço, conforme determina o art. 2º, § 6º da IN RFB 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145/2023.

Quando houver a emissão de boleto e/ou fatura para pagamento o valor a pagar deve corresponder exatamente ao valor líquido considerando o abatimento da retenção IRRF.

13.1.7. Caso o fornecedor, no decorrer do contrato deixe de cumprir os requisitos legais para a imunidade, isenção ou não incidência do IRRF, deve informar formalmente tal condição à Guarda Municipal de Belém, por meio do fiscal e/ou gestor do contrato, sob pena de arcar com as penalidades legais.

14. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação na forma eletrônica.

15. Forma de fornecimento

15.1. O fornecimento do objeto será integral.

16. Exigências de habilitação

16.1. Para fins de habilitação, deverá o participante comprovar os seguintes requisitos:

17. Habilitação jurídica

17.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

17.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

17.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

17.5. 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;

17.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

17.7. 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;

17.8. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

17.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

18.2. 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;

18.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

18.4. 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;

18.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

18.6. 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;

18.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

19. Qualificação Econômico-Financeira

19.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

19.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

19.3. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

19.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

19.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

19.6. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido de até 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

20. Qualificação Técnica

20.1. Atestado de Capacidade Técnica: conforme artigo 67 da lei 14.133/21, a empresa proponente deve apresentar no mínimo 01(um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu de forma satisfatória o objeto pertinente e compatível com o item em questão.

20.2. O atestado de capacidade técnico-operacional, referido no item anterior, deverá conter os seguintes elementos:

20.2.1 Identificação do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com dados mínimos que permitam o contato através de telefone ou e-mail;

20.2.2. Identificação do responsável pela emissão do atestado;

20.2.3. O atestado deve ser emitido pela empresa, órgão ou entidade pública que contratou os produtos/serviços (cliente final) em favor da empresa proponente.

20.2.4. O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado deverá(ão) estar com firma reconhecida, exceto os emitidos pela Administração Pública Direta ou Indireta. Em atendimento ao Acórdão TCU 1058-13-14-P, não estando o atestado com a firma reconhecida, a GMB solicitará em diligência o devido reconhecimento da firma;

20.2.5. É facultado ao agente de contratação realizar diligências a fim de complementar ou comprovar os documentos apresentados. Caso solicitado pelo agente, o proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.3. Para cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 e do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a empresa deverá apresentar Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo em anexo a este Termo.

20.4. Declaração de que o contratado cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da lei n. 14.133/2021.

20.5. Durante o período de garantia, a manutenção e reparo devem ser realizados exclusivamente pela Assistência Técnica Autorizada pelo fabricante, sem ônus para a contratante, inclusive quanto às despesas de deslocamento e acessórios até a assistência técnica autorizada do fabricante e respectivo retorno.

21. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

21.1. Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;

21.2. Colocar à disposição da CONTRATANTE, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;

- 21.3.** Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
- 21.4.** Responsabilizar-se pela (s) garantia(s) do(s), objetos da Dispensa Eletrônica, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- 21.5.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- 21.6.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pela Guarda Municipal de Belém, sem prévia autorização;
- 21.7.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Guarda Municipal de Belém, durante a vigência do contrato;
- 21.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa Eletrônica;
- 21.9.** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 22.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 22.2.** Rejeitar os objetos cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- 22.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 22.4.** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 22.5.** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência a serem recebidos;
- 22.6.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 22.7.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste Termo de Referência.

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 23.1.** Após realizadas as pesquisas de preços previstas no Art. 5º da IN N°65/2021 - SEGES/ME, o custo estimado total da contratação é de R\$22.891,20 (vinte e dois mil oitocentos e noventa e um reais e vinte centavos).

24. DO REAJUSTE

- 24.1.** Os preços são **fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses**, a contar da data do orçamento estimado.
- 24.2.** Dentro do prazo de vigência Contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o **interregno de um ano**, aplicando-se o **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 24.3.** O **reajuste** se restringirá ao valor do saldo contratual existente na data em que aquele for devido;
- 24.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 24.5.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de **reajustamento**, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao **reajustamento de preços** do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 24.6.** Caso o índice estabelecido para **reajustamento** venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 24.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para **reajustamento do preço** do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 24.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 24.9.** Não será devido **reajuste** quando o atraso na entrega do bem for atribuível a **CONTRATADA**.

25. SANÇÕES

- 25.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 25.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 25.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 25.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 25.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 25.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 25.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 25.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da Dispensa Eletrônica sem motivo justificado;
- 25.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 25.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 25.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 25.1.10.1** 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 dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 25.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 25.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 25.1.13.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 25.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 25.1.1 a 25.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 25.1.2 a 25.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) 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 25.1.1 a 25.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

25.1.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

25.1.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

25.1.16. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

25.1.17. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

25.1.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

25.1.19. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.1.20. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.1.21. 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Termo de Referência.

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Guarda Municipal de Belém.

26.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 2.01.35.06.122.0007

II. Fonte de Recursos: 2500311000

III. Projeto Atividade: 2311

IV. Elemento de Despesa: 449052

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

Belém, 13 de abril de 2026.

Elaboração:

Documento assinado digitalmente

gov.br

VICTOR JOHANN FERNANDES GUSMAO

Data: 16/04/2026 12:09:55-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Victor **Johann** Fernandes Gusmão

Guarda Municipal Classe I – Matrícula: 0301493-014

Equipe de Planejamento da Contratação/GMB

Portaria nº 579/2025

APROVAÇÃO:

INPETOR GERAL ESAÚ DA CUNHA DE ARAÚJO
Secretário da Guarda Municipal de Belém
DECRETO N.º 113.742/2025

Esaú da Cunha Araújo
Inspetor Geral da Guarda
Municipal de Belém
Matrícula 0024635-014