MUSP/GMB/PMB
Fl. nº 121
Ass: Keila

TERMO DE REFERÊNCIA

GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM

Processo Administrativo n° 407/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS PARA OFICINA MECÂNICA**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO** na sua forma **ELETRÔNICA**, pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SCANNER AUTOMOTIVO	467375	UND	01	R$ 8.132,86	R$ 8.132,86
2	CARRO DE FERRAMENTAS PROFISSIONAL COMO JOGO COMPLETO DE FERRAMENTAS	608104	UND	01	R$ 5.621,22	R$ 5.621,22
3	MACACO HIDRÁULICO TIPO JACARÉ PROFISSIONAL	373797	UND	02	R$ 3.421,95	R$ 6.843,90
					TOTAL: R$ 20.597,98 (vinte mil quinhentos noventa e sete reais e noventa e oito centavos).	

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 da modalidade dispensa de licitação na forma eletrônica, estando em consonância com o Art.75, II da Lei 14.133/2021 que estabelece teto para compras dentro desta modalidade que atualmente é de R$65,492,11 (alterado pelo decreto federal 12.807 de 29 de dezembro 2025).

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 é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

A aquisição está em consonância com o Plano e Contratações Anual (PCA) no exercício de 2026 e se justifica por tais razões:

A presente contratação de materiais para a oficina do Setor de Transporte da Guarda Municipal de Belém justifica-se pela necessidade crítica de conservar o estoque mínimo operacional para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços logísticos e de manutenção prestados à instituição.
A insuficiência de insumos básicos e peças de reposição pode comprometer diretamente a capacidade da oficina de realizar manutenções preventivas programadas e corretivas de rotina. A indisponibilidade desses itens essenciais resulta na paralisação prolongada de veículos por falhas simples, elevando o risco operacional da frota. A manutenção preventiva, sendo uma medida comprovadamente mais econômica, fica comprometida, forçando a adoção de manutenções corretivas emergenciais ou outras soluções paliativas, que são significativamente onerosas e demoradas, gerando custos indiretos e uma potencial necessidade de terceirização de serviços. Mais crucialmente, a aquisição destes materiais é um imperativo de segurança e protege a integridade dos servidores e do patrimônio da GMB, além de manter a frota em total conformidade com a legislação de trânsito vigente, evitando multas e responsabilidades legais. Portanto, a contratação é fundamental para mitigar riscos, otimizar a vida útil dos ativos, maximizar a taxa de utilização da frota e garantir que o Setor de Transporte possa cumprir sua missão de suporte essencial às atividades-fim da instituição com eficiência e segurança.

Pelas razões expostas, é que se justifica a necessidade **AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS PARA OFICINA MECÂNICA**.

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, podendo ser prorrogado conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no descritivo técnico, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. 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:

4.1.1. A empresa teve adotar a sustentabilidade ambiental, minimizando a geração de resíduos e acondicioná-los de maneira correta, desde coleta, armazenamento e transporte.

4.1.2. 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

4.1.3. Realizar o descarte consciente dos resíduos produto do objeto contratado.

4.1.4. 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),

NUSP/GMB/PMB Fl.nº 123 Ass: Kula

chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.5. 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.

4.1.6. Para os equipamentos de informática, os itens ofertados devem cumprir os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.1.7. 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.

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

4.2. 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.

4.3. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca/produto desde que atenda as especificações e condições deste termo de referência.

Da exigência de amostra

4.4. Não haverá exigência de amostra.

4.5. 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

Subcontratação

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

Garantia da contratação

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é até 20 dias uteis, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. 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.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. 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).

5.5. 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.

5.6. 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 de hardware, 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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

NUSP/GMB/PMB Fl.nº 125 Ass: Kula

contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

5.15. 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.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.16. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.17. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.18. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.20. 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

5.21. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).

Fiscalização Técnica

5.22. 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);

5.22.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 107.810, de 2023, art. 21, II);

5.22.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 21, III);

NUSP/GMB/PMB Fl. nº 126 Assi: Kuka

5.22.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

5.22.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 21, V).

5.22.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 21, VII).

5.22.6. 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).

Fiscalização Administrativa

5.23. 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).

5.24. 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).

Gestor do Contrato

5.25. 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).

5.26. 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).

5.27. 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).

5.28. 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).

5.29. 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).

5.30. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. 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.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. Para as 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**, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.6. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Deverá constar no corpo da nota fiscal os dados da conta bancária para pagamento, número do contrato ou convênio e o número da fonte de pagamento.

MUSP/GMB/PMB Fl.nº 128 Ass: Kulo

Liquidação

6.10. 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**.

6.10.1. 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.

6.11. 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:

6.11.1. o prazo de validade;

6.11.2. a data da emissão;

6.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.11.5. o valor a pagar; e

6.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. 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;

6.13. 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.**

6.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 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).

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

Prazo de pagamento

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

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

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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:

6.24. I = (TX / 100) / 365

6.25. EM = I x N x VP

6.26. Onde:

6.27. I = Índice de Atualização Financeira

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

6.29. VP = Valor da Parcela em atraso

6.30. EM = Encargos Moratórios

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

Forma de pagamento

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

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

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

6.34.1. 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.

NUSP/GMB/PMB Fl.nº 130 Ass: Kuila

6.35. 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.

6.36. 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.

6.37. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

7.6. 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**;

7.7. 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;

7.8. 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**.

NUSP/GMB/PMB Fl.nº 131 Assi. Kula

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

7.10. 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

7.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971**.

7.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do **art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021**.

7.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da **Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009** (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.16. 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.

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

7.18. 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;

7.19. 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;

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

7.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e 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.

7.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

PMB/GMB/SUSP
Fl.nº 132
Ass:

Qualificação Econômico-Financeira

7.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (**art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021**), ou de sociedade simples;

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

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

7.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

7.25.3. 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;

7.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

7.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

7.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.30. A comprovação de capacidade técnica será realizada individualmente para cada item.

7.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

7.33. Os documentos relacionados acima deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

7.34. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá

PMB/GMB/SP
Fl.nº 133
Ass.

enviar exclusivamente através do sistema Comprasnet, instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

7.35. A NÃO apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

7.36. O documento de confirmação no SICAF será anexado pelo Pregoeiro, à documentação original ou cópias autenticadas do licitante com proposta aceita no sistema Comprasnet.

7.37. Os documentos mencionados neste capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.38. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

7.39. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.40. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

7.41. 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.

7.42. Os documentos relacionados à HABILITAÇÃO exigidos neste Edital deverão ser inseridos pelo licitante no SICAF.

7.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.43.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.43.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

USP/GMB/PMB Fl.nº 134 Assi: Kelo

7.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: **a)** ata de fundação; **b)** estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; **c)** regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; **d)** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; **e)** três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e **f)** ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.43.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após realizadas as pesquisas de preços previstas no Art. 5º do Decreto Municipal n° 107.812 – PMB de 17 de julho de 2023, o custo estimado total da contratação é de **R$ 20.597,98** (vinte mil quinhentos e noventa e sete reais e noventa e oito centavos).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 35;
II) Fonte de Recursos: xxxxxxxx;
III) Projeto Atividade: xxxxxx;
IV) Elemento de Despesa: xxxxxxxxxx;

9.3. 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 maio de 2026

Elaboração:

Victor Johann F. Gusmão

Victor **Johann** Fernandes Gusmão
Equipe de planejamento da contratação da GMB

APROVAÇÃO:

INPETOR GERAL ESAÚ DA CUNHA ARAUJO
Secretário Geral da Guarda Municipal de Belém

NUSP/GMB/PMB
Fl.nº 135
Ass: Kula

ANEXO A

ESPECIFICAÇÃO

SCANNER AUTOMOTIVO:

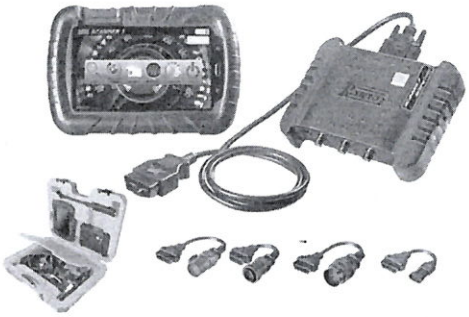


IMAGEM MERAMENTE INSTRUTIVA

HARDWARE E INTERFACE:
Tela: Display colorido de LCD ou LED, com tecnologia *touchscreen* (sensível ao toque), com dimensão mínima de 7 (sete) polegadas, permitindo boa visualização de gráficos e dados.
Estrutura: Carcaça robusta, resistente ao ambiente de oficina, com design ergonômico.
Alimentação: Bateria interna recarregável (Íon-Lítio ou tecnologia superior) de longa duração, permitindo autonomia de uso sem conexão direta com o veículo.
Processamento: Processador de alta velocidade que permita inicialização rápida do sistema e navegação fluida entre menus.
FUNCIONALIDADES DE DIAGNÓSTICO:
Cobertura: Banco de dados atualizado abrangendo a frota nacional e importada, compatível com sistemas de injeção eletrônica, ABS, Airbag, transmissão automática, carroceria, painel, climatização, entre outros.
Protocolos: Compatível com os principais protocolos de comunicação (OBDII, EOBD, CAN e/ou ISO, etc.).
Instrumentação Integrada: Deve possuir osciloscópio de no mínimo 2 (dois) canais integrado ao equipamento (ou via módulo sem fio), com capacidade de visualização gráfica de sinais em tempo real. Deve incluir função de multímetro gráfico (tensão, resistência, frequência). Funções de Software: Leitura e apagamento de códigos de falha (DTC), visualização de dados em tempo real (modo contínuo/gráfico), testes de atuadores, ajustes e adaptações. Recursos Avançados: Desejável possuir testes guiados de componentes ou banco de dados de reparação integrado/acessível para auxílio ao diagnóstico.
CONECTIVIDADE E ARMAZENAMENTO:
Dados: Capacidade de armazenamento de histórico de veículos testados, capturas de tela e gravação de vídeos/quadros dos parâmetros (mínimo 2000 quadros ou capacidade equivalente em tempo).
Memória: Armazenamento interno suficiente para o sistema e banco de dados, com possibilidade de expansão (via cartão de memória ou USB) ou armazenamento em nuvem.
Interfaces: Porta USB para comunicação com PC (para impressão de relatórios, salvamento de arquivos e atualizações).
Acessórios Inclusos:
Cabo de comunicação OBD (16 pinos) com comprimento adequado para manuseio confortável (mínimo 1,5 metros), com ou sem iluminação auxiliar integrada.
Cabos e pontas de prova para utilização das funções de osciloscópio e multímetro.
Maleta ou estojo para transporte e proteção do equipamento.
GARANTIA E ATUALIZAÇÃO:
O equipamento deve permitir atualizações de software (via cartão, USB ou Wi-Fi).

NUSP/GMB/PMB
Fl.nº 136
Ass: Kuila

• CARRO DE FERRAMENTAS PROFISSIONAL COMO JOGO COMPLETO DE FERRAMENTAS;



IMAGEM MERAMENTE INSTRUTIVA

Armazenamento: Mínimo de 07 (sete) gavetas com corrediças (telescópicas ou de rolamentos) que permitam abertura suave e total.
Mobilidade: 04 rodízios resistentes (sendo 2 fixos e 2 giratórios com freio/trava), com diâmetro mínimo de 4 a 5 polegadas.
Dimensões: Compatíveis com padrão de oficina. Largura aproximada: 600mm a 800mm; Profundidade aproximada: 400mm a 500mm; Altura aproximada: 800mm a 1000mm.
Segurança: Possuir sistema de fechamento das gavetas com chave.
Composição das Ferramentas (Material): Todas as ferramentas de aperto e torção (chaves, soquetes e alicates) devem ser fabricadas em **Aço Cromo Vanádio (Cr-V)** ou material de liga superior, garantindo resistência e durabilidade profissional.
Detalhamento do Jogo de Ferramentas (Mínimo): O conjunto deve ser composto por um mix abrangente de ferramentas, incluindo, mas não se limitando a:
Alicates: Jogo contendo Alicate Universal (aprox. 8"), Alicate de Corte Diagonal (aprox. 6"), Alicate de Bico Meia Cana (aprox. 6"), Alicate de Pressão e Alicate Bomba d'água. Desejável incluir Alicate para anéis internos/externos.
Rebitador: 01 Alicate Rebitador manual acompanhado de sortimento de rebites em tamanhos variados.
Chaves de Fenda e Phillips: Jogo com hastes em Cr-V e pontas imantadas, abrangendo diversos comprimentos e diâmetros usuais.
Chaves Combinadas: Jogo completo de chaves (boca fixa e estrela) cobrindo a faixa de 6mm a 19mm (ou similar em polegadas, se aplicável, preferencialmente milimétrico).
Chaves Hexagonais e Torx: Jogo de chaves Allen (L) de 1.5mm a 10mm e Jogo de chaves perfil Torx (T9 a T50).
Soquetes e Acessórios (Encaixe 1/2"): Catraca reversível, extensões, juntas universais e soquetes estriados ou sextavados cobrindo a faixa de 8mm a 32mm.
Soquetes e Acessórios (Encaixe 1/4"): Catraca reversível, cabo de força, extensões e soquetes cobrindo a faixa de 4mm a 14mm.
Furação e Parafusamento: Jogo de Brocas (Aço Rápido/HSS e Widea/Alvenaria) em diâmetros variados. Jogo amplo de Bits/Pontas intercambiáveis (Fenda, Phillips, Torx, Hexagonal, Pozidriv) com adaptador magnético.
Diversos: Trena métrica (mínimo 2 ou 3 metros)

MUSP/GMB/PM
Fl.nº 137
Ass:

MACACO HIDRÁULICO TIPO JACARÉ PROFISSIONAL:



IMAGEM MERAMENTE INSTRUTIVA

Características Técnicas Mínimas:
Capacidade: Mínima de **5 (cinco) toneladas** (5T).
Construção: Estrutura fabricada em aço de alta resistência, garantindo segurança e durabilidade.
Tipo: Hidráulico de acionamento manual, tipo Jacaré (Carrinho).
Perfil (Altura Mínima):
Perfil rebaixado, com altura mínima de elevação **inferior a 150 mm** (cento e cinquenta milímetros), para atender a veículos esportivos e utilitários modernos de baixa altura
Elevação (Altura Máxima):
Altura máxima de elevação **mínima de 550 mm** (quinhentos e cinquenta milímetros) para permitir fácil acesso ao veículo.
Comprimento Total:
Estrutura com comprimento total adequado para alcançar pontos de apoio internos em veículos longos (Comprimento da estrutura **mínimo de 1200 mm**).
Funcionalidades e Rodízios:
Rodízios: Mínimo de 04 (quatro) rodas/rodízios robustos, sendo o material de preferência em **Poliuretano (PU)** ou material de alta resistência a óleos e abrasão, que não danifique o piso da oficina e garanta fácil movimentação.
Acionamento:
Possuir sistema de acionamento manual através de cabo ou alavanca resistente, com sistema de **pedal de rápido acionamento** (Quick-Lift ou similar) para aproximação rápida do prato ao ponto de apoio do veículo.
Cabo: Cabo/Alavanca de acionamento em aço, de alta resistência e encaixe seguro.
Prato de Apoio: Prato de apoio de carga em aço, com formato que evite o escorregamento da peça durante o levantamento.