

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1- INFORMAÇÕES GERAIS

Data prevista para conclusão do processo:

A data pretendida para início da locação do produto será dia 25 de setembro de 2025.

Descrição sucinta do objeto: Manutenção dos sistemas de alarme instalados em 19 (dezenove) estações de BRT do município de Belém.

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1- Justificativa da necessidade da contratação

Considerando as recorrentes ocorrências de falhas operacionais nos sistemas de alarme instalados em 19 (dezenove) estações do BRT do município de Belém, faz-se necessária a presente justificativa para embasar ações corretivas e medidas administrativas pertinentes.

Nas últimas semanas, observou-se um comportamento irregular nos sistemas de alarme, incluindo:

- a. Disparos indevidos (falsos alarmes) em horários aleatórios, inclusive no período noturno, causando transtornos à população, à equipe de vigilância patrimonial e às operações do transporte.
- b. Inoperância parcial ou total de alguns alarmes, o que compromete a função principal desses dispositivos, que é inibir ações de vandalismo, furto e invasão nas estruturas das estações.

As causas preliminares apontam para possíveis falhas técnicas nos sensores, ausência de manutenção preventiva e/ou obsolescência de parte dos componentes eletrônicos. Ressalta-se que, em algumas estações, os sistemas não receberam atualizações ou revisões desde sua instalação, o que pode ter contribuído para o desgaste e mau funcionamento.

Além disso, a ausência de um contrato de manutenção ativa junto às empresas fornecedoras dificulta a resposta técnica ágil por parte das equipes responsáveis. Tal justificativa visa resguardar o interesse público, garantir a funcionalidade dos equipamentos de segurança e preservar o patrimônio municipal, bem como assegurar a continuidade dos serviços com maior eficiência, segurança e confiabilidade para os usuários do sistema BRT de Belém.

3- DOS ITENS

3.1 – As quantidades apresentadas abaixo encontram-se no parâmetro de razoabilidade em prol da receita deste órgão, bem como são suficientes para o atendimento das necessidades dos agentes..

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Serviço de manutenção do sistema de alarme em 19 estações de BRT no município de Belém.	Mês	12

4- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante: Superintendência Administrativa e Financeira.

Responsável pela demanda: Gilberto Nascimento Oliveira.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

5.1. Prazo de Início da Prestação do Serviço: O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Serviço por parte da Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Mobilidade – SEGBEL.

51.1. A empresa contratada deverá estar apta a mobilizar sua equipe técnica e os recursos necessários dentro deste prazo, de modo a garantir a execução imediata das atividades de diagnóstico, manutenção corretiva e preventiva dos sistemas de alarme instalados nas 19 (dezenove) estações do BRT de Belém.

5.2. Condições e Local da Prestação do Serviço: A prestação dos serviços deverá ocorrer in loco, ou seja, diretamente nas 19 (dezenove) estações do Sistema BRT do município de Belém, localizadas ao longo dos corredores urbanos abrangidos pelo projeto.

A empresa contratada deverá realizar os serviços de forma presencial, técnica e contínua, obedecendo às normas de segurança e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Mobilidade – SEGBEL, em articulação com os órgãos responsáveis pela operação do BRT.

Os serviços compreendem:

- Diagnóstico técnico dos sistemas de alarme;
- Manutenção corretiva e preventiva dos dispositivos;
- Testes de funcionamento após cada intervenção;
- Substituição de componentes danificados ou obsoletos (quando aplicável);
- Elaboração de relatórios técnicos de acompanhamento.

A execução dos serviços deverá ocorrer preferencialmente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, podendo ser estendida para os finais de semana ou período noturno, mediante autorização prévia da SEGBEL, caso seja necessário evitar interferências na operação do sistema de transporte. Todas as atividades deverão ser registradas em relatórios técnicos com assinatura do responsável, e entregues periodicamente à coordenação designada pela Secretaria.

5.3. Prazo para pagamento: em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada e liquidada.

5.4. Grau de Prioridade: Média

5.5. Vinculação com outro DFD: Não possui.

5.6 Tipo de recurso: Próprio.

5.7. Alinhamento entre a contratação e os Planos Estratégicos: A presente contratação está alinhada com os Planos Estratégicos da Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Mobilidade – SEGBEL, especialmente no que se refere às diretrizes de:

- a. Fortalecimento da segurança patrimonial e da infraestrutura pública;
- b. Promoção da ordem pública e da mobilidade urbana com foco na proteção dos usuários e do patrimônio municipal;
- c. Uso eficiente de tecnologias para prevenção de incidentes e apoio à fiscalização urbana.

A contratação dos serviços de diagnóstico, manutenção corretiva e preventiva dos sistemas de alarme instalados nas estações do BRT visa garantir a efetividade dos equipamentos de segurança, reduzir riscos de vandalismo, furto e interrupções no serviço, e ampliar a capacidade de resposta das equipes de fiscalização e monitoramento. Portanto, esta contratação representa uma ação estratégica que reforça o compromisso da Administração Municipal com a eficiência dos serviços públicos, a segurança urbana integrada e a sustentabilidade da mobilidade na cidade de Belém.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva do sistema de alarmes, instalados nas 19 estações de BRT do município de Belém/PA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Manutenção preventiva e corretiva do sistema de alarmes, instalados nas 19 estações de BRT do município de Belém/PA.	Mês	12		

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de publicação no PNCP.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente procedimento poderá ser fundamentado no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, caso o valor estimado após pesquisa de preço esteja dentro dos limites legal, caso contrário, será necessário a realização de Licitação.

2.2. Considerando as recorrentes ocorrências de falhas operacionais nos sistemas de alarme instalados em 19 (dezenove) estações do BRT do município de Belém, faz-se necessária a presente justificativa para embasar ações corretivas e medidas administrativas pertinentes.

Nas últimas semanas, observou-se um comportamento irregular nos sistemas de alarme, incluindo:

- Disparos indevidos (falsos alarmes) em horários aleatórios, inclusive no período noturno, causando transtornos à população, à equipe de vigilância patrimonial e às operações do transporte.
- Inoperância parcial ou total de alguns alarmes, o que compromete a função principal desses dispositivos, que é inibir ações de vandalismo, furto e invasão nas estruturas das estações.

As causas preliminares apontam para possíveis falhas técnicas nos sensores, ausência de manutenção preventiva e/ou obsolescência de parte dos componentes eletrônicos. Ressalta-se que, em algumas estações, os sistemas não receberam atualizações ou revisões desde sua instalação, o que pode ter contribuído para o desgaste e mau funcionamento.

Além disso, a ausência de um contrato de manutenção ativa junto às empresas fornecedoras dificulta a

resposta técnica ágil por parte das equipes responsáveis. Tal justificativa visa resguardar o interesse público, garantir a funcionalidade dos equipamentos de segurança e preservar o patrimônio municipal, bem como assegurar a continuidade dos serviços com maior eficiência, segurança e confiabilidade para os usuários do sistema BRT de Belém.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A presente contratação visa a contratação de empresa para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de alarme instalados em 19 (dezenove) estações do BRT do município de Belém/PA, abrangendo a totalidade dos equipamentos atualmente em operação, conforme especificado abaixo:

- a. 19 centrais de alarme JFZ - 20 Zonas.
- b. 19 baterias
- c. 19 teclados– 120DB.
- d. 19 sirenes – 120DB.
- e. 57 sensores de alarme

3.1.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá ser realizada semanalmente, por meio de inspeções técnicas presenciais, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, identificar desgastes prematuros, realizar ajustes finos e prevenir falhas. As inspeções devem incluir:

- a. Verificação da integridade física e operacional dos sensores, centrais, teclados, sirenes e baterias;
- b. Testes de comunicação entre os dispositivos e a central;
- c. Limpeza técnica dos componentes;
- d. Geração de relatório técnico de manutenção preventiva a cada visita.

3.1.2. Manutenção Corretiva: A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que for identificada falha ou defeito em qualquer componente do sistema de alarme, seja durante as inspeções preventivas, por acionamento do centro de monitoramento, ou por ocorrência registrada nas estações. A execução da manutenção corretiva deverá estar condicionada à emissão de laudo técnico detalhado, que comprove a necessidade de reparo ou substituição de peças e equipamentos, com registro da data de ocorrência.

3.1.3. Atendimento Emergencial: Em casos de falhas críticas, como disparo constante, inoperância total do sistema ou violação de segurança, a contratada deverá garantir atendimento emergencial com tempo

de resposta de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação formal da Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Mobilidade – SEGBEL.

3.1.4. Inclusão de Comunicação por Chips: O serviço contratado deverá contemplar a provisão e ativação mensal de chips com pacotes de dados móveis, suficientes para viabilizar a comunicação contínua entre os sensores e as centrais de alarme, bem como o monitoramento remoto, sempre que aplicável. O custo do crédito ou plano mensal dos chips deve estar incluso na prestação do serviço, sem ônus adicional à administração.

3.1.5. Considerações sobre o Ciclo de Vida da Solução: A gestão do ciclo de vida da solução envolverá as seguintes etapas:

- a. Diagnóstico técnico completo de todos os equipamentos existentes;
- b. Planejamento e execução das rotinas semanais de manutenção preventiva;
- c. Atendimento a chamados técnicos e execução de manutenções corretivas conforme demanda;
- d. Gerenciamento do histórico de manutenção, com emissão de relatórios mensais consolidados;
- e. Substituição de componentes com falha irreversível, conforme previsto em contrato e mediante aprovação da SEGBEL;
- f. Encerramento contratual com entrega de relatório final, contendo histórico técnico, lista de equipamentos substituídos e condição operacional final do sistema.

A solução proposta assegura a continuidade, a eficiência e a segurança operacional das estações do BRT, preservando o patrimônio público e garantindo maior confiabilidade no sistema de alarme.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Subcontratação

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 Garantia da contratação

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.3 Vistoria

- a) Não há obrigatoriedade de realização de avaliação prévia do local.

4.4 Especificações Técnicas dos Serviços

- a) Manutenção preventiva semanal com inspeção técnica presencial nas 19 estações;
- b) Manutenção corretiva sob demanda, mediante laudo técnico assinado por profissional habilitado;
- c) Atendimento emergencial em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado da administração;
- d) Inclusão do fornecimento de recarga mensal nos chips para comunicação entre sensores e centrais;
- e) Emissão de relatórios técnicos a cada intervenção, contendo data, local, equipamentos verificados/substituídos e assinatura do técnico responsável;
- f) Todos os serviços deverão ser executados com base em boas práticas da engenharia e normas técnicas atualizadas.

4.5 Conformidade com Normas e Regulamentações

- a) Todos os serviços deverão estar em conformidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), especialmente as aplicáveis a sistemas de segurança eletrônica;
- b) O serviço deverá seguir os requisitos de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e Trabalho em Altura, quando aplicáveis;
- c) O descarte de componentes obsoletos ou danificados deverá obedecer às normas ambientais vigentes, conforme legislação federal, estadual e municipal.

4.6 Materiais e Equipamentos Utilizados na Prestação do Serviço

- a) Todos os materiais e equipamentos utilizados deverão ser homologados, certificados e compatíveis com os sistemas existentes;
- b) Somente serão aceitos equipamentos e materiais de primeira linha, com garantia do fabricante, manuais técnicos e procedência comprovada;
- c) Os técnicos deverão estar equipados com ferramentas apropriadas, equipamentos de proteção individual (EPIs) e recursos tecnológicos adequados à execução dos serviços;
- d) Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de todo o material de consumo necessário para a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional à SEGBEL.

4.7 Critérios de Sustentabilidade

- a) A empresa contratada deverá priorizar a reutilização ou recuperação de componentes, quando tecnicamente viável, sem prejuízo da segurança e da qualidade;

- b) O descarte de materiais deverá ser feito de forma ambientalmente correta, com comprovação documental do destino final de resíduos eletrônicos ou baterias;
- c) Deverá ser adotada logística de transporte eficiente, com preferência por veículos de baixo consumo de combustível ou elétrico, sempre que possível;
- d) Serão incentivadas práticas sustentáveis, como a digitalização de relatórios e comunicações para redução do uso de papel.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução do contrato deverá ocorrer de forma contínua, planejada e supervisionada pela Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Mobilidade – SEGBEL, conforme as seguintes condições:

5.1.2 A contratada deverá garantir o início efetivo da prestação do serviço em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e/ou recebimento da Ordem de Serviço.

Todos os serviços devem ser realizados in loco, nas 19 (dezenove) estações do BRT do município de Belém/PA, conforme estações descritas abaixo:

- 1 ESTAÇÃO ANTÔNIO BAENA
- 2 ESTAÇÃO LOMAS
- 3 ESTAÇÃO BOSQUE
- 4 ESTAÇÃO CURUZU
- 5 ESTAÇÃO MAGUARI
- 6 ESTAÇÃO TAVARES BASTOS
- 7 ESTAÇÃO HUMAITA NORTE
- 8 ESTAÇÃO HUMAITA SUL
- 9 ESTAÇÃO IMPERIO AMAZONICO
- 10 ESTAÇÃO JÚLIO CESAR NORTE
- 11 ESTAÇÃO JULIO CESAR SUL
- 12 ESTAÇÃO MARAMBAIA
- 13 ESTAÇÃO MARINHA
- 14 ESTAÇÃO MAURITI NORTE
- 15 ESTAÇÃO MAURITI SUL
- 16 ESTAÇÃO PARQUE SHOPPING
- 17 ESTAÇÃO TEMPLO CENTENÁRIO
- 18 ESTAÇÃO TUNA LUSO
- 19 ESTAÇÃO MORADA DO SOL

5.1.3 A empresa deverá designar um Responsável Técnico, devidamente habilitado, para atuar como ponto de contato com a SEGBEL e acompanhar todas as fases da execução.

5.1.4 Deverão ser realizadas manutenções preventivas semanais, corretivas conforme demanda e atendimentos emergenciais em até 24h, com registros detalhados em relatórios técnicos.

5.1.5 As atividades deverão ser acompanhadas e fiscalizadas por servidor ou equipe designada pela SEGBEL, com registro em documento de aceite técnico das execuções.

5.1.6 A contratada deverá manter controle de patrimônio instalado, plano de manutenção atualizado e histórico de intervenções.

5.2 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

5.3 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3.1 Para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços, a fase de transição deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a. Visita técnica inicial obrigatória a todas as 19 estações, com levantamento da situação real dos equipamentos e infraestrutura dos sistemas de alarme;
- b. Elaboração de relatório de diagnóstico técnico inicial, contendo:
 - I. Estado de funcionamento de cada central, sensor, sirene, teclado e bateria;
 - II. Conectividade entre sensores e centrais;
 - III. Situações de risco ou falhas pendentes;
 - IV. Plano de ação inicial para correção e manutenção preventiva;
- c. Apresentação do plano de execução mensal, contendo cronograma das manutenções preventivas semanais e previsão de visitas técnicas.

5.3.2 A transição inicial deverá ser concluída em até 15 (quinze) dias corridos após o início da execução contratual, com entrega formal dos relatórios mencionados.

5.4 Procedimentos de Finalização do Contrato

5.4.1 Ao término da vigência contratual, a empresa contratada deverá executar os seguintes procedimentos para o encerramento adequado do contrato:

- a. Elaboração e entrega de relatório técnico final consolidado, contendo:
 - I. Histórico das manutenções preventivas e corretivas realizadas;
 - II. Relação de peças substituídas;
 - III. Diagnóstico do estado operacional de cada estação na data de encerramento;

IV. Pendências não resolvidas, se houver, com justificativa e recomendação técnica.

- b. Apresentação de documento de entrega de responsabilidade, formalizando a devolução das atividades à SEGBEL e liberando a contratada de obrigações operacionais.
- c. Apoio técnico à SEGBEL para eventual transição a nova contratada, caso haja continuidade do serviço com outra empresa.
- d. Desmobilização ordenada das equipes e retirada de eventuais materiais/equipamentos provisórios, sem prejuízo ao funcionamento dos sistemas.

5.4.2 A etapa de finalização será considerada concluída somente após a aprovação formal dos relatórios finais e do termo de encerramento contratual emitido pela SEGBEL.

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. 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.

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

Preposto

6.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

6.5. 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).

6.6. O fiscal 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;

6.7. O fiscal 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);

- 6.8. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor, 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;
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.12. O fiscal 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.
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor

- 6.14. O gestor 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.
- 6.15. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.
- 6.16. O gestor 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.
- 6.17. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.18. O gestor 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.

6.19. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução.

Do recebimento

7.2 **Recebimento Provisório:** O recebimento provisório dos serviços será realizado após cada intervenção programada ou sob demanda, mediante a apresentação de:

- a) Relatório técnico detalhado, contendo data da execução, descrição das atividades realizadas, relação de equipamentos verificados ou substituídos, assinatura do técnico responsável e, se necessário, evidências fotográficas;
- b) Laudo técnico em caso de manutenção corretiva, atestando o diagnóstico, o serviço executado e a substituição de peças ou componentes;
- c) Confirmação, por parte do fiscal do contrato designado pela SEGBEL, da execução satisfatória dos serviços, conforme as exigências técnicas e prazos contratuais.

7.3 O recebimento provisório terá caráter operacional, autorizando a continuidade do serviço e o registro para fins de controle e pagamento, sem implicar quitação total das obrigações contratuais.

7.4 **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo do objeto ocorrerá ao término da vigência contratual ou na eventual rescisão antecipada, após a verificação do pleno cumprimento das obrigações pactuadas, observando-se os seguintes critérios:

- a) Entrega do relatório técnico final consolidado, contendo o histórico de todas as manutenções preventivas e corretivas, estado atual dos sistemas, peças substituídas e avaliação da funcionalidade dos equipamentos;
- b) Devolução da posse operacional dos equipamentos e sistemas, com documento de entrega e encerramento das atividades;
- c) Verificação da inexistência de pendências técnicas, operacionais ou documentais;
- d) Aprovação, por parte da fiscalização da SEGBEL, do conjunto de documentos entregues e da conformidade final da prestação do serviço;
- e) Emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes envolvidas, liberando a contratada de obrigações futuras, excetuadas aquelas previstas em cláusulas de garantia ou responsabilidade pós-contratual.

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.6. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.10. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na Lei; 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.

7.11. Constatando-se, 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.16. 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 *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

7.19.1 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.

7.20 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor poderá ser selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Será verificada a conformidade das propostas classificadas quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

8.3. Será considerada apta a contratação a empresa que ofertar a proposta com o menor Valor Unitário, dentro do valor estimado pela Administração e apresentar todos os documentos exigidos para contratação, conforme descrito abaixo.

8.4. No caso do procedimento de contratação direta, o aviso de licitação restar fracassado ou deserto, a Administração poderá valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os orçamentos com os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o

compromisso de prestar o serviço, fornecer materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.6. Uma vez enviada a proposta, os interessados NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.9 **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>;

8.10. 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;

8.11. **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.

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

8.13. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.17. 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.
- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. 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;
- 8.20. 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;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* 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.
- 8.23. 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.
- 8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor estimado da contratação será divulgado após a realização de pesquisa de preço, conforme determina o artigo 23 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública e Mobilidade de Belém-SEGBEL.

GILBERTO
NASCIMENTO
OLIVEIRA:371
81840282

Assinado de forma
digital por GILBERTO
NASCIMENTO
OLIVEIRA:371818402
82
Dados: 2025.08.25
15:22:06 -03'00'

Belém/PA, 25 de agosto de 2025.

Gilberto Nascimento Oliveira
Superintendente Administrativo e Financeiro.