

## PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA GESTÃO TRIBUTÁRIA E FISCAL PARA ELABORAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA, CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL E IMPLEMENTAÇÃO DA LEI DE TAXA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE BELTERRA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA GESTÃO TRIBUTÁRIA E FISCAL PARA ELABORAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA, CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL E IMPLEMENTAÇÃO DA LEI DE TAXA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE BELTERRA.	MÊS	06	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00

### 2. JUSTIFICATIVA

Atualmente, o Município de Belterra enfrenta desafios decorrentes da ausência de um sistema de Dívida Ativa Municipal estruturado, da desatualização do Cadastro Imobiliário e da legislação tributária relacionada à taxa de resíduos sólidos. Essa lacuna compromete a arrecadação de receitas próprias, limita a capacidade de planejamento e execução das políticas públicas, e impacta negativamente a segurança jurídica das ações fiscais e a relação com os contribuintes.

Diante desse cenário, torna-se necessário contar com apoio técnico especializado, capaz de propor soluções adequadas à realidade local, com base em diagnósticos precisos e na legislação vigente, promovendo maior eficiência administrativa, justiça fiscal e sustentabilidade financeira. A contratação é, portanto, essencial para fortalecer a estrutura de arrecadação municipal, aprimorar o Cadastro Imobiliário, regulamentar a cobrança de tributos e taxas, e assegurar o cumprimento das metas de responsabilidade fiscal previstas na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), contribuindo diretamente para a melhoria dos serviços públicos e para o desenvolvimento do Município.

Nos termos do art. 74, inciso III, alínea c, da Lei nº 14.133/2021, a contratação por inexigibilidade de licitação é juridicamente viável, uma vez que se trata de serviço



técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a ser executado por profissional de notória especialização.

O profissional a ser contratado possui ampla experiência na implantação de Dívida Ativa, regulamentação cadastral e elaboração de legislação tributária municipal, comprovando expertise na criação de metodologias próprias e na execução de projetos voltados à gestão fiscal municipal. As metodologias propostas são integradas, coerentes e diretamente alinhadas às diretrizes da Lei da Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019), do Estatuto da Micro e Pequena Empresa (Lei Complementar nº 123/2006) e da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

Adicionalmente, os serviços foram planejados com base em experiências consolidadas em diversos municípios, possuindo abordagem prática, aplicada e adaptada à realidade local. A singularidade da contratação reside não apenas na especificidade técnica dos serviços, mas também na forma de entrega dos resultados, que compreende metodologias participativas, articulação interinstitucional, produção de material técnico exclusivo e acompanhamento contínuo por profissional com comprovada atuação na gestão pública e no desenvolvimento econômico municipal.

**Valor Total da Contratação:** R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), a serem pagos em 6 (seis) parcelas de R\$ 3.000,00 cada, conforme prestação de serviço.

#### **BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO:**

- **Aumento da Arrecadação Municipal**

A implantação da Dívida Ativa Municipal, a regulamentação do Cadastro Imobiliário e a reformulação da Taxa de Resíduos Sólidos ampliam significativamente a base de contribuintes e fortalecem a arrecadação de receitas próprias. A consultoria especializada identifica oportunidades de incremento da receita pública, promovendo uma gestão tributária mais eficiente e segura.

- **Segurança Jurídica e Conformidade Legal**

A consultoria garante segurança jurídica às ações fiscais do município, assegurando que a legislação local esteja alinhada com normas federais e estaduais. Isso reduz riscos de contestações legais, proporciona maior

previsibilidade nas cobranças e assegura conformidade com as obrigações fiscais.

- **Capacitação da Equipe Técnica Municipal**

Além da elaboração de minutas, modelos de certidões e procedimentos administrativos, a consultoria pode incluir a capacitação dos servidores municipais, promovendo transferência de conhecimento e fortalecendo a capacidade técnica da administração pública local.

- **Eficiência na Gestão Tributária**

A consultoria contribui para a otimização dos processos internos relacionados à gestão tributária, desde a inscrição de débitos até a emissão de certidões, parcelamentos e cobranças administrativas. Isso resulta em administração mais ágil e melhoria na prestação de serviços à população.

- **Planejamento Tributário Estratégico**

Com apoio técnico especializado, o município poderá desenvolver estratégias de planejamento tributário, evitando perda de receita e garantindo o direcionamento eficiente dos recursos públicos.

- **Adaptação às Mudanças Legislativas**

A legislação tributária está em constante evolução. A consultoria mantém o município atualizado sobre alterações legais, garantindo conformidade contínua e aproveitamento de oportunidades decorrentes das mudanças normativas.

- **Melhoria na Relação com os Contribuintes**

A modernização das normas fiscais e a implementação de práticas transparentes fortalecem a confiança dos contribuintes, promovendo cultura de conformidade, cooperação e engajamento cívico.

- **Sustentabilidade Financeira e Desenvolvimento Local**

Ao aumentar a eficiência na arrecadação e na gestão de recursos públicos, a consultoria contribui para a sustentabilidade financeira do município, permitindo investimentos estratégicos em áreas prioritárias e promovendo o desenvolvimento econômico e social de Belterra.

### **RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:**

A escolha do fornecedor baseia-se na necessidade de contratação de profissional ou empresa com expertise comprovada em consultoria técnica

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000

CNPJ: 29.578.965/0001-48

E-mail: [semag@belterra.pa.gov.br](mailto:semag@belterra.pa.gov.br)

especializada na gestão tributária e fiscal municipal. A seguir, destacam-se as principais razões que justificam esta contratação:

### 1. Requisitos Técnicos

- **Elaboração, revisão e atualização de legislações municipais:** Capacidade de produzir e adequar o Código Tributário Municipal, normas complementares e regulamentações específicas, incluindo instrumentos relacionados à Dívida Ativa, Cadastro Imobiliário e Taxa de Resíduos Sólidos;
- **Diagnóstico da realidade fiscal municipal:** Avaliação detalhada das receitas próprias, estrutura de arrecadação, cadastros de contribuintes e identificação de oportunidades de incremento da arrecadação e eficiência fiscal;
- **Proposição de medidas legais e operacionais:** Desenvolvimento de soluções que respeitem a legislação vigente (Código Tributário Nacional, Lei de Responsabilidade Fiscal, diretrizes da Receita Federal) e estejam alinhadas com a realidade econômica e social do município;
- **Capacitação e orientação técnica:** Treinamento e suporte técnico para servidores municipais envolvidos na área tributária, garantindo sustentabilidade e continuidade das ações implementadas;
- **Entrega de produtos de caráter técnico e intelectual:** Produção de minutas legislativas, certidões, modelos administrativos e relatórios com fundamentação legal, atendendo aos objetivos do projeto e às necessidades específicas do Município de Belterra.

### 2. Requisitos Operacionais

- **Planejamento das atividades e treinamentos:** Organização detalhada de eventos, capacitações e atividades de orientação para servidores municipais, assegurando que todos os conteúdos abordem adequadamente os temas relacionados à Dívida Ativa, Cadastro Imobiliário e Taxa de Resíduos Sólidos;
- **Gestão eficiente do cronograma:** Coordenação e acompanhamento do cronograma de apresentações, garantindo pontualidade, fluidez e cumprimento dos prazos estabelecidos para cada etapa do projeto;

- Disponibilidade de equipe especializada: Suporte contínuo antes, durante e após os eventos e treinamentos, garantindo acompanhamento técnico completo e solução de eventuais demandas emergenciais.

### **3. Requisitos Financeiros**

- Orçamento compatível com o planejamento financeiro do evento;
- Transparência na composição de custos, conforme acordado;
- Capacidade de otimizar recursos sem comprometer a qualidade do evento.

### **4. Requisitos Legais e Administrativos**

- Apresentação de contratos claros e detalhados, especificando obrigações, prazos e penalidades;
- Seguro de responsabilidade civil, se aplicável, para cobertura de possíveis incidentes.

No nosso sucinto entendimento, vislumbramos a possibilidade do desencadeamento de Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

A natureza da presente contratação é prestação de serviço técnico especializado, através da contratação de MARIO ANDERSON MARTINS PEREIRA, inscrito no CPF nº 822.204.842-20 caracterizado por INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO, dada a presença dos requisitos de notória especialização pois possui conhecimento reconhecido no assunto por meio de formação, experiências, atuação



relevante na área e vários contratos administrativos em anexo ao processo com municípios da nossa região, ou seja, profissional com expertise singular, para executar serviços ao município, que encontram respaldo da inequívoca prova documental do prestador capaz de comprovar sua qualificação técnica, cujo enquadramento legal se amolda aos termos do art. 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/2021.

**JUSTIFICATIVA DO PREÇO:** A estimativa de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) para a contratação do profissional especializado em serviço de consultoria técnica especializada na gestão tributária e fiscal. O valor estimado já contempla todas as despesas relacionadas à gestão de consultores, analistas e especialistas qualificados.

Profissionais especializados, possuem conhecimento aprofundado do mercado de consultoria técnica na gestão tributária e fiscal. A empresa garante que todas as contratações, pagamentos e compromissos estejam em conformidade com a legislação, evitando problemas jurídicos e garantindo a segurança em todas as operações.

Dessa forma, o valor cobrado pelo profissional, reflete o conjunto de serviços especializados que garantem a organização, o crescimento estratégico e a profissionalização dos serviços prestados, gerando resultados sólidos e duradouros.

Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizado pelo profissional MARIO ANDERSON MARTINS PEREIRA, inscrito no CPF nº 822.204.842-20, levando em consideração a sua notória especialização e predominância técnica, complexidade técnica dos serviço, nível de detalhamento e personalização da consultoria, atendimento presencial e remoto durante o período de vigência contratual, capacitação in loco dos servidores do setor de tributos, Revisão de procedimentos fiscais e orientações de conformidade conforme documentos acostados aos autos deste processo.

### **3. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PAGAMENTO E QUANTIDADES**

A estimativa de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), dividido em seis parcelas consecutivas, conforme prestação de serviço, para a contratação do profissional responsável pelos serviços especializados de consultoria voltado ao serviço de consultoria técnica especializada na gestão tributária e fiscal.

A decisão de parcelar a solução na contratação de serviços técnicos especializados dá-se pela prestação dos serviços que ocorrerem ao longo do



ano, de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG. Como os serviços são de acordo com as demandas, o pagamento mensal se apresenta como a melhor forma para a solução.

#### **4. DO VALOR PARA A CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA**

O valor total da contratação será de R\$ 18.000,00 (quinze mil reais), parcelado em seis vezes, com parcela de R\$ 3.000,00 (três mil reais). A contratação está alinhada ao **orçamento** da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO, conforme o **PPA (Plano Plurianual)** e a **LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias)** para o ano de 2024/2025. Além disso, a **execução dessa contratação** está prevista para ocorrer no exercício de 2025.

##### **a) Implantar a Dívida Ativa Municipal:**

- a. Assessoramento para inscrição, em dívida ativa, dos créditos tributários e não tributários municipais (IPTU, ITBI, ISS, Taxas, CIP, Contribuições, multas, tarifas e demais créditos), com a consequente emissão de Certidão de Dívida Ativa (CDA), que confere liquidez e certeza do crédito, observando os requisitos estabelecidos no art. 202, 1 a V do CTN e Lei nº 6.830/1980;
- b. Criar e definir modelos de CDA, certidões negativas, certidão positiva com efeito de negativa, certidão de baixa de protesto *etc*;
- c. Possibilitar a cobrança de dívidas da Fazenda Pública municipal dos débitos devidamente inscritos por meio dos mecanismos legais em vigor (cobrança administrativa, protesto, parcelamento, negativação, execução fiscal *etc.*);
- d. Auxiliar nos registros eletrônicos no procedimento de inscrição de débitos;
- e. Criar a forma de parcelamento de débitos da Fazenda Pública municipal;
- f. Definir modelos de notificações e intimações administrativas de débitos inscritos;
- g. Estabelecer minutas de notificações e intimações administrativas de débitos inscritos;



- h. Auxiliar na vinculação de boletos de pagamentos (DAM) à CDA, com as devidas atualizações definidas por Lei;
- i. Verificar valor mínimo para inscrição em Dívida Ativa.

**b) Regulamentar o Cadastro Imobiliário Municipal:**

- a. Elaboração de ato normativo infralegal para fins de regulamentar o procedimento de cadastramento dos imóveis urbanos localizados na área urbana e de expansão urbana do Município de Belterra, com a indicação precisa do titular do imóvel;
- b. Definição dos vínculos jurídicos entre o titular e o bem para fins cadastrais (propriedade, posse a justo título e posse por simples ocupação);
- c. Definição dos tipos de atos cadastrais (inscrição nova, atualização cadastral, alteração de titularidade, cancelamento e reativação);
- d. Indicação dos dados ou elementos cadastrais e do memorial de cálculo do Imposto Predial de Territorial Urbano (IPTU);
- e. Definição das situações cadastrais (ATIVA, PENDENTE e CANCELADA);
- f. Redefinição do comprovante de inscrição e demais normas voltadas para o cadastramento.

**c) Reformular a lei de Taxa de Resíduos Sólidos do Município de Belterra**

- a. Elaboração de anteprojeto de lei que trata da taxa de coleta, transporte e destinação de lixo doméstico municipal.

**5. DAS ESPECIFICAÇÕES E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS;**

O profissional **MÁRIO ANDERSON MARTINS PEREIRA**, inscrito no CPF nº 822.204.842-20, tem como objetivo prestar serviços especializados em consultoria técnica especializada na gestão tributária e fiscal.

**6. CORPO TÉCNICO MÍNIMO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAL DE EXECUÇÃO:**

Para assegurar a qualidade e a efetividade na execução dos serviços de consultoria técnica especializada em gestão tributária e fiscal, é imprescindível que o profissional contratado possua as seguintes qualificações:

- **Formação Acadêmica:** Graduação em Direito, com especialização em Direito Tributário;

- **Experiência Profissional:** Comprovação de atuação mínima de 5 (cinco) anos na área de consultoria tributária para entes públicos, especialmente em:
  - Elaboração e revisão de legislações tributárias municipais;
  - Implementação de instrumentos de arrecadação, como a Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos (TFE) e o Código de Obras e Edificações (COE);
  - Assessoria em processos de modernização da gestão fiscal municipal.
- **Conhecimentos Específicos:** Domínio das legislações pertinentes, incluindo a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei Complementar nº 116/2003, além de familiaridade com as melhores práticas em gestão tributária municipal;
- **Habilidades Complementares:** Capacidade de conduzir diagnósticos precisos, elaborar minutas legislativas e propor soluções alinhadas à realidade local, promovendo eficiência administrativa e justiça fiscal.

#### Local de Execução

A execução dos serviços será realizada de forma híbrida, combinando atividades presenciais e remotas, conforme a natureza e a necessidade de cada etapa do projeto:

- **Atividades Presenciais:** Serão conduzidas no âmbito da Prefeitura Municipal de Belterra, incluindo reuniões com gestores municipais, oficinas de capacitação e apresentações de diagnósticos e propostas.
- **Atividades Remotas:** Elaboração de minutas legislativas, análises técnicas e outras atividades que não exijam presença física, utilizando ferramentas de comunicação e colaboração online.

## 7. RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

Justificando a tecnicidade e a predominância intelectual do profissional **MÁRIO ANDERSON MARTINS PEREIRA**, este que tem capacidade técnica neste tipo de prestação de serviço, conforme consta em anexo a esta demanda, demonstrando assim beneficie a esta municipalidade a sua contratação.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000  
CNPJ: 29.578.965/0001-48  
E-mail: [semag@belterra.pa.gov.br](mailto:semag@belterra.pa.gov.br)

8.1 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2 Fornecer ao CONTRATADO todos os documentos de que dispõe para o bom andamento do feito, devendo observar os prazos indicados pelo CONTRATADO;

8.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no projeto básico e seus anexos;

8.5 A Prefeitura Municipal de Belterra - PA e o Órgão demandante não responderão por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.6 Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;

8.7 Colocar à disposição do profissional todas as informações necessárias para o bom andamento dos serviços;

8.8 Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

8.9 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no projeto básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1 Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.1.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de notória especialização exigidas na inexigibilidade de licitação;



9.2 Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3 Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;

9.4 Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;

9.5 Atender às consultas via telefone, e-mail, ou outros meios eletrônicos;

9.6 Orientar e prestar informações aos servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido do melhor desenvolvimento dos serviços;

9.7 Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais, dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;

9.8 Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas.

## **9 DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

9.2 A fiscalização da execução do contrato será exercida pelos servidores designados, a ser devidamente designado pela Unidade Requisitante, por Portaria ou Cláusula Contratual, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Projeto Básico e na proposta da CONTRATADA;

9.3 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por



escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas;

9.4 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil, de conformidade com o art. 120, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5 O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Projeto Básico e da proposta da CONTRATADA;

9.6 Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário;

9.7 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) conforme serviços prestados, será efetuado a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação conforme lei 14.133/2021;

11.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da União;

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

11.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou CRF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

11.7 Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da contratante;

11.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da União;

11.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

11.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

11.10.1 Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99;

11.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF ou CRF;

11.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF ou CRF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

11.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

11.12.1 A Contratada 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;

11.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)I = \frac{6}{\frac{100}{365}}$$

Sendo:

I = 0,00016438

TX= Percentual da taxa anual = 6%

11.14. Havendo expedição de Precatório Judicial em favor do Ente Municipal, permite-se a remuneração contratual com dedução do valor do crédito a ser percebido;

11.15 Na hipótese acima, havendo vinculação da verba a ser recebida, a contraprestação poderá ser adimplida com a parcela correspondente aos juros de mora componentes do precatório (até o limite de seu valor). Qualquer excedente apenas poderá ser adimplido com verbas próprias e desvinculadas de finalidade constitucionais e legais;

11.16 A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação;

11.17 A SEMAG reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas;

11.18 A SEMAG poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei;

11.19 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** As despesas para a contratação deste objeto para a Secretaria Municipal de Administração e Governo (SEMAG) está alinhada diretamente com o planejamento estratégico para o ano de 2025 e das dotações orçamentárias a seguir:

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000

CNPJ: 29.578.965/0001-48

E-mail: [semag@belterra.pa.gov.br](mailto:semag@belterra.pa.gov.br)

04.122.0002.2004.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAG  
3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.

### **13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1 O contrato terá vigência de 06 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 14.133/21, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico;

14.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013



14.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito a Administração Pública direta e indireta de todos s entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)
- Multa:
  - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
  - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
  - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
  - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
  - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
  - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela



inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

14.4. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

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

14.6. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021);

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

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

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

14.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de



2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

14.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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

14.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021);

14.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021);

14.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas



Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021);

14.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **15. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA**

15.1 Fora requisitando da pessoa física acima qualificada a seguinte documentação:

### **I. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica**

- a) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- b) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede do proponente;
- c) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) Cadastro SICAF;
- e) Certidão cível;
- f) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

### **II. Qualificação Técnica:**

- a) Atestados de capacidade técnica;
- b) Notas Fiscais e/ou Contratos de prestação de serviços pertinentes ao objeto desta contratação, para Instituições Públicas para comprovação de que o preço ofertado está adequado ao mercado.

## **16. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1 Após a homologação do procedimento de contratação será firmado Contrato;

16.2 Previamente à contratação, será realizada consulta ao CRF e SICAF, bem como consulta à lista de inidôneos do TCU, CNJ E CEIS, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

## **17. PRAZO DE ASSINATURA DO CONTRATO**


17.1 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação;

17.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato ou do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Contratado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO.

## **18. CONCLUSÃO**

18.1 Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.

Belterra-PA, 12 de setembro de 2025

  
Simone Braga Monteiro  
Secretária de Administração e Governo  
Decreto Nº 001/2025  
Belterra - PA

**Simone Braga Monteiro**

**Secretário Municipal de Administração e Governo - SEMAG**

**Decreto Nº 001/2025**