Proc. Administrativo 5- 018/2026

De: Daniel B. - ST-ADM_DAF

Para: SEMAG - Secretaria Municipal de Administração e Governo

Data: 18/03/2026 às 11:39:58

Setores envolvidos:

SEMAG, ST-ADM_DAF

Processo Administrativo Nº 013/2026

_

Daniel Pedro de Araújo Bezerra
Auxiliar Administrativo

Mat. 3203-1

Anexos:
1_8_AVISO_DE_INTENCAO_DE_COMPRA.pdf
1_9_MINUTA_DO_TERMO_DE_REFERENCIA.pdf

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/4D2F-DBDA-1488-DBAA e informe o código 4D2F-DBDA-1488-DBAA

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ART.75, INCISO II, § 3°, DA LEI Nº 14.133/2021

A Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG em conformidade com o art.75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a Administração Municipal pretende realizar cotação de preços, podendo eventuais interessados apresentarem as propostas no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa de acordo com os seguintes requisitos:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TRATOR CORTADOR DE GRAMA, DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORTE E MANUTENÇÃO DE GRAMADOS EM CAMPOS ESPORTIVOS, PRAÇAS E DEMAIS ESPAÇOS PÚBLICOS UTILIZADOS PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS E RECREATIVAS NO MUNICÍPIO.

- Da Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias subsequente a entrega dos materiais, mediante emissão de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal/ tributária.

- **Do Fornecimento**: O licitante deverá fornecer o material de acordo com a solicitação da administração pública, após confirmação do recebimento da solicitação da Divisão de Almoxarifado e Compras, no endereço Vila Americana, nº 45 - Centro - Belterra - Pará - CEP: 68.143-000.

A proposta de preço deverá ser entregue na Divisão de Almoxarifado e Compras da Secretaria Municipal de Administração e Governo, Sito à Vila Mensalista nº 45, centro, Belterra – PA, CEP 68143-000 no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00 as 17:00h, em 03(dias) dias úteis, ou pelo e-mail: logistica.semag@belterra.pa.gov.br, até às 17:00h da data limite.

Belterra – PA, 18 de março de 2025

Prefeitura Municipal de Belterra
Trabalhando pela família Belterrense

_____
SIMONE BRAGA MONTEIRO
Secretária Municipal de Administração e Governo-SEMAG.
Decreto n° 001/2025.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/4D2F-DBDA-1488-DBAA e informe o código 4D2F-DBDA-1488-DBAA

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência, referente ao Processo Administrativo nº 013/2026, tem por objeto **OBJETO: AQUISIÇÃO DE TRATOR CORTADOR DE GRAMA, DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORTE E MANUTENÇÃO DE GRAMADOS EM CAMPOS ESPORTIVOS, PRAÇAS E DEMAIS ESPAÇOS PÚBLICOS UTILIZADOS PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS E RECREATIVAS NO MUNICÍPIO.**

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

2.1 Para compra de cortador de grama tratorizado, segue quantitativo lista:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Trator cortador de grama dirigível: Equipamento deve possuir motor a gasolina 4 tempos, monocilíndrico, com potência mínima de 17 HP e cilindrada aproximada de 452 cc, sistema de refrigeração a ar e lubrificação por bomba de óleo. Possuir partida elétrica, bateria 12V, rotação máxima aproximada de 3400 rpm, tanque de combustível com capacidade mínima de 7,5 litros e capacidade de óleo aproximada de 1,2 litros. Largura de corte mínima de 38 polegadas (aproximadamente 980 mm), regulagem de altura de corte com no mínimo 7 posições, transmissão manual com no mínimo 6 velocidades, rodas dianteiras aproximadas de 15” x 6” e rodas traseiras aproximadas de 18” x 8”, garantindo estabilidade durante a operação. Possuir sistema de descarga lateral de grama com função mulching, permitindo o reaproveitamento do material cortado. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, acompanhado de manual de operação, garantia mínima do fabricante e atender às normas de segurança aplicáveis.	UND	01	R$	R$

2.2 - O valor total estimado para contratação do serviço da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO-SEMAG será estimado com base de menor preço por ítem após a realização de pesquisa de preços.

2.3 - DA PLANILHA PARA PROPOSTA

2.3.1 – As propostas deverão levar em consideração os serviços descritos nas planilhas acima.

3. DA VIGÊNCIA

3.1 - A vigência deste instrumento contratual iniciará a partir da assinatura do contrato a 31 de dezembro de 2026.

3.2 - A ficha para dotação orçamentaria indicada será de 2026 como ano em exercicio.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- **111301 – Sec. Municipal da Juventude, Esporte e Lazer**
- **27.812.0006.2012.0000–Manutenção das Atividades da SEMJEL.**
- **4.4.90.52.00- Equipamentos e Material Permanente.**

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/4D2F-DBDA-1488-DBAA e informe o código 4D2F-DBDA-1488-DBAA

- **Fonte de Recurso: 001 001**

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através da Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG, quanto à manutenção adequada dos espaços destinados à prática esportiva e atividades recreativas no município.

A conservação periódica dos gramados em campos esportivos, praças e demais áreas públicas é fundamental para garantir condições adequadas de uso pela população, promovendo segurança, conforto e melhor qualidade das atividades esportivas e de lazer realizadas nesses espaços.

Nesse contexto, a aquisição de um trator cortador de grama mostra-se necessária para proporcionar maior eficiência, agilidade e qualidade na execução dos serviços de corte e manutenção dos gramados. O uso de equipamento apropriado permite a realização das atividades de forma mais rápida e uniforme, contribuindo para a conservação do patrimônio público e para a melhoria da infraestrutura esportiva do município.

Além disso, a utilização de equipamento mecanizado reduz o tempo de execução dos serviços e otimiza os recursos humanos disponíveis, possibilitando que a Secretaria amplie a cobertura das ações de manutenção nos diversos espaços públicos utilizados pela comunidade.

Dessa forma, a aquisição do equipamento é essencial para garantir a adequada manutenção dos espaços esportivos e de lazer, assegurando melhores condições de utilização pela população e contribuindo para o incentivo à prática esportiva e à convivência social.

.

6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1. Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O critério de julgamento da proposta será **o menor preço por lote**, desde que atendidas todas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1.A empresa contratada deverá fornecer materiais novos, em perfeito estado de conservação e uso, livres de quaisquer defeitos, avarias ou imperfeições que possam comprometer sua utilização. Todos os produtos deverão apresentar condições adequadas de armazenamento, transporte e manuseio, garantindo sua integridade até o momento da entrega à Administração.

7.2.A contratada deverá garantir que todos os materiais fornecidos estejam em total conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, respeitando as características, dimensões, quantidades e demais requisitos definidos pela Administração. Caso sejam identificadas irregularidades ou desconformidades nos produtos entregues, a empresa deverá realizar a substituição imediata, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

7.3.A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega dos materiais, observando as solicitações emitidas pela Administração por meio de ordem de fornecimento. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

7.4.Para fins de contratação com a Administração Pública, a empresa deverá apresentar toda a documentação exigida relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista,

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/4D2F-DBDA-1488-DBAA e informe o código 4D2F-DBDA-1488-DBAA
ICP Brasil

conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, comprovando sua capacidade legal para contratar com o poder público.

7.5.Durante toda a execução do contrato, a contratada deverá manter sua regularidade perante os órgãos fiscais e trabalhistas, comprovando a inexistência de débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Justiça do Trabalho, bem como atender às demais exigências legais necessárias à manutenção da contratação.

7.6.Conforme requisitos constantes neste Termo de Referência, o fornecimento do objeto será feito de forma parcelada conforme necessidade da solicitação de cada setor, após a assinatura do contrato;

7.7. Os serviços serão feitos de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através da Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG, autorizadas e assinadas pelo Gestor.

8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente contratação, o fornecedor deverá comprovar sua capacidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, mediante apresentação da documentação abaixo relacionada, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

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

8.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio eletrônico:
https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

8.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.1.4. 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 ou sucursal, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede da empresa, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

8.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

8.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização.

8.1.9. Quando se tratar de atividade sujeita a registro ou autorização específica: apresentação do registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/4D2F-DBDA-1488-DBAA e informe o código 4D2F-DBDA-1488-DBAA

competente, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação do ato constitutivo e Registro geral do sócio proprietário.

8.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias.

8.2.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.

8.2.5. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

8.2.6. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

8.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração emitida pela Fazenda competente.

8.2.9. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal.

8.3 Habilitação Econômico-Financeira

A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.3.1. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei.

8.3.2. Os licitantes deverão apresentar os índices financeiros obtidos a partir das demonstrações contábeis, conforme as seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG)

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG)

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Liquidez Corrente (LC)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

8.3.3. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverão ser superiores a 1 (um).

8.3.4. Caso o licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigido capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

8.3.5. Nos termos do tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como em observância ao

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/4D2F-DBDA-1488-DBAA e informe o código 4D2F-DBDA-1488-DBAA

princípio da simplificação das exigências de habilitação nas contratações públicas, fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de habilitação econômico-financeira às empresas enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), desde que tal condição seja devidamente comprovada mediante apresentação de documento oficial que ateste o enquadramento no regime da Lei Complementar nº 123/2006. A dispensa de que trata esta cláusula não exime o fornecedor da obrigação de demonstrar capacidade econômico-financeira mínima para execução do objeto, quando expressamente solicitado pela Administração, podendo ser admitida a apresentação de outros documentos simplificados que evidenciem a regularidade fiscal e a capacidade operacional da empresa.

8.3.7. Empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.8. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de dois anos, as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

8.3.9. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O prazo de entrega dos itens objeto desta contratação será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da **Ordem de Compra ou Autorização de Fornecimento**, podendo ocorrer em remessa única ou de forma parcelada, conforme necessidade da Administração. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Belterra/PA, situado no endereço indicado pela Administração, ou em outro local previamente informado pela Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG, dentro do território do município e em horário de expediente da Administração.

9.2. O transporte, carga, descarga e demais custos necessários para a entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional decorrente dessas atividades.

9.3. O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas, conforme previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

I – Recebimento provisório, no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada;

II – Recebimento definitivo, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais fornecidos, mediante atesto do fiscal do contrato, que confirmará o atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta apresentada, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da Administração.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nem afasta a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/4D2F-DBDA-1488-DBAA e informe o código 4D2F-DBDA-1488-DBAA

Referência.

10.1.2. Verificar, no momento do recebimento provisório e definitivo, a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

10.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja providenciada a sua substituição, reparação ou correção.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor previamente designado como fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência, após a verificação da conformidade dos materiais e a apresentação da documentação fiscal exigida.

10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA cumprir integralmente todas as disposições constantes neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da adequada execução do objeto da contratação.

11.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, conforme especificações, quantidades, prazos e locais indicados neste Termo de Referência e na respectiva ordem de fornecimento, acompanhados da correspondente nota fiscal, na qual deverão constar as informações referentes ao objeto fornecido.

11.1.2. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e demais custos necessários à entrega dos materiais, garantindo que os produtos sejam entregues em condições adequadas e sem danos.

11.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência.

11.1.4. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados, para análise e deliberação da Administração.

11.1.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

12.DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela Administração, que ficará responsável por monitorar a execução contratual e registrar em documento próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/4D2F-DBDA-1488-DBAA e informe o código 4D2F-DBDA-1488-DBAA

13.2. Compete ao fiscal do contrato verificar a conformidade do fornecimento dos materiais com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como adotar as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades observadas durante a execução da contratação.

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do contrato, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou defeitos nos materiais fornecidos, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O representante da Administração registrará em relatório ou instrumento próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, indicando data, local, circunstâncias e eventuais responsáveis, determinando as medidas necessárias à correção das falhas identificadas e encaminhando os registros à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5. A atestação das notas fiscais referentes ao fornecimento dos materiais será realizada pelo servidor designado como fiscal do contrato ou por outro servidor formalmente indicado pela Administração, após a verificação da regular execução do objeto contratado.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a regular execução do objeto contratado, após a verificação da conformidade dos materiais fornecidos.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, podendo esta ser verificada por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

14.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF, a fim de verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

14.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a existência de irregularidade na situação da contratada, esta será notificada para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

14.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração poderá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como adotar as medidas necessárias à

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/4D2F-DBDA-1488-DBAA e informe o código 4D2F-DBDA-1488-DBAA

rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

14.10. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove tal condição mediante apresentação de documentação oficial que demonstre seu enquadramento no referido regime tributário.

15. DO PAGAMENTO ANTECIPADO

15.1. Excepcionalmente, poderá ser admitido **pagamento antecipado**, desde que devidamente justificado pela Administração e demonstrada a vantajosidade da medida para o interesse público, nos termos do **art. 145 da Lei nº 14.133/2021.**

15.11.1. O pagamento antecipado somente será autorizado quando constituir condição indispensável para a obtenção do bem ou quando representar economia significativa para a Administração.

15.11.2. Nos casos de pagamento antecipado, a Administração poderá exigir da contratada a prestação de **garantia contratual**, quando necessário para resguardar o interesse público.

16.DO REAJUSTE

16.1.Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei 14.133, de 2021, a contratada que:

17.1.1.Der causa a inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.3.Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

17.1.4.Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

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

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

17.3. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1.O custo estimado da contratação, será subsidiado conforme levantamento de preço, após realização de pesquisa de mercado.

19. ACEITE DE OBJETO.

19.1. A contratada deverá estar apta a entregar o objeto acima.

19.2. A contratada deverá estar apta a fornecer os materiais do objeto de forma imediata após assinatura do contrato mediante solicitação e autorização de fornecimento desta secretaria.

19.3. A administração rejeitara, no todo ou em parte, o fornecimento do serviço em

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/4D2F-DBDA-1488-DBAA e informe o código 4D2F-DBDA-1488-DBAA
ICP Brasil

desacordo com as especificações técnicas exigidas.

20. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

20.1. A contratante disponibilizará e-mail para comunicação entre as partes, semag@belterra.pa.gov.br

20.2. A contratada disponibilizará número de telefone e-mail para comunicação entre as partes.

20.3. A ordem de serviço será enviada por e-mail disponibilizado.

Belterra- PA, 18 de março de 2026.

SIMONE BRAGA MONTEIRO
Secretária Municipal de Administração e Governo.
Decreto n° 001/2025.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/4D2F-DBDA-1488-DBAA e informe o código 4D2F-DBDA-1488-DBAA

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4D2F-DBDA-1488-DBAA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

SIMONE BRAGA MONTEIRO (CPF 757.XXX.XXX-49) em 19/03/2026 09:01:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://belterra.1doc.com.br/verificacao/4D2F-DBDA-1488-DBAA