Proc. Administrativo 8- 034/2026

De: Elizangela O. - ST-ADM_DAF

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 10/04/2026 às 14:03:37

Setores envolvidos:

SEMAG, SEMICULT - CICCT, SEMICULT, ST-ADM_DAF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº019/2026 - ALDIR BLANC

_

Elizangela Caldeira de Oliveira
Auxiliar administrativo

Mat: 945

Anexos:
008_INTENCAO_DE_COMPRA.pdf
MINUTA_DO_TERMO_DE_REFERENCIA_1_.pdf

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/0FC6-84D6-D616-B501 e informe o código 0FC6-84D6-D616-B501

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: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB, ENGLOBANDO ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE EDITAIS, CAPACITAÇÃO TÉCNICA, JULGAMENTOS DOS PROJETOS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO – SEMAG E A SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO - SEMICULT.**

- Da Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes a exclusão do serviço, mediante emissão de nota fiscal e apresentação das certidões de regularidade fiscal/tributária.

- **Do Fornecimento**: O licitante deverá fornecer o serviço de acordo com a solicitação da Administração Pública, após confirmação do recebimento da solicitação pela Secretaria de Administração e Governo, 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, situada à Vila Mensalista, nº 45, centro, Belterra – PA, CEP 68143-000 no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00 às 17:00h, em 03(três) dias úteis, ou pelo e-mail: logistica.semag@belterra.pa.gov.br, até às 17:00h da data limite.

Prefeitura Municipal de Belterra
Trabalhando pela família Belterrense

Belterra – PA, 10 de abril de 2026.

_____

SIMONE BRAGA MONTEIRO.
Secretária Municipal de Administração e Governo-SEMAG.
Decreto nº 001/2025.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/0FC6-84D6-D616-B501 e informe o código 0FC6-84D6-D616-B501

ICP Brasil

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB, ENGLOBANDO ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE EDITAIS, CAPACITAÇÃO TÉCNICA, JULGAMENTOS DOS PROJETOS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO – SEMAG E A SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO - SEMICULT,** conforme as especificações e quantidades detalhadas neste documento.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

Item	Descrição	UND	QTD	Valor Unit.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB, ENGLOBANDO ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE EDITAIS, CAPACITAÇÃO TÉCNICA, JULGAMENTOS DOS PROJETOS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO – SEMAG E A SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO – SEMICULT.	SERV.	01	R$

2.1– ESTIMATIVA DE VALOR

O custo preliminar estimado para esta contratação é até o limite de 5% (cinco por cento) do total do valor recebido pelo ente federativo.

A estimativa preliminar de preços para esta futura contração foi realizada visando a escolha da melhor solução para a contratação e a análise de sua viabilidade. Portanto, vale destacar que, o Orçamento Estimativo Final para esta contratação irá compor o Termo de Referência.

2.2– PLANILHA PARA PROPOSTA

Os interessados deverão elaborar proposta, atendendo integralmente o disposto no Termo de Referência, apresentando obrigatoriamente a proposta formal, elaborada em papel timbrado da empresa, contemplando o fornecimento do objeto pretendido atendendo integralmente todas as especificações e condições de execução previstas no Termo de Referência.

2.3– DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de assessoria e consultoria na implementação e execução da Política Nacional Aldir Blanc, inclui apoio técnico, elaboração de documentos, orientação estratégica, suporte técnico para cadastramento do 3º ciclo e suporte na gestão dos recursos culturais.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato decorrente desta contratação será até 31 de dezembro do presente exercício, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2. Os serviços acima citados devem ser realizados e entregues no Município de Belterra. Se houver necessidade por parte do contratado que a prestação do serviço seja realizada fora do Município de Belterra, as despesas para deslocamento, alimentação, hospedagem, transporte do veículo até o local indicado pelo contratado, será por conta do contratado.

4. DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/0FC6-84D6-D616-B501 e informe o código 0FC6-84D6-D616-B501

4.1 A prestação dos serviços será realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, Cultura e Turismo (SEMICULT), atendendo às diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc.
4.2 A empresa contratada deverá estar apta a prestar os serviços no município de Belterra, garantindo suporte ágil e eficiente na execução das atividades previstas no contrato.
4.3 Deverá dispor de equipe qualificada para atender todas as demandas previstas neste Termo de Referência, garantindo a qualidade da assessoria e consultoria oferecida.
4.4 Antes da assinatura do contrato, será realizada uma avaliação técnica para verificar a conformidade da empresa contratada com os requisitos estabelecidos.
4.5 A assinatura do contrato está condicionada à aprovação dos requisitos elencados nos itens 4.2 e 4.3.
4.6 O não atendimento a qualquer dos itens citados acima poderá ensejar na desclassificação da empresa.
4.7 Os serviços prestados deverão obedecer às normativas vigentes para a Política Nacional Aldir Blanc, bem como legislações correlatas que regem a execução de programas culturais financiados com recursos públicos.
4.8 Os serviços a serem contratados incluem assessoria e consultoria especializada na implementação das diretrizes da Lei Aldir Blanc, orientação para gestão de recursos, elaboração de relatórios e prestação de contas, capacitação dos agentes envolvidos e acompanhamento da execução dos projetos culturais.
4.9 A empresa deverá garantir suporte contínuo e atendimento tempestivo a todas as demandas da SEMAG e SEMICULT, assegurando a correta execução dos serviços.
4.10 O cumprimento dos prazos estabelecidos para a elaboração de documentos, pareceres e relatórios será um critério essencial para a manutenção do contrato.
4.11 Durante a execução do contrato, a empresa deverá disponibilizar profissionais capacitados para orientação técnica, assessoria e consultoria especializada, acompanhando todas as etapas do processo de implementação da Política Nacional Aldir Blanc no município e acompanhar a prestação de contas.
4.12 A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos detalhados sobre as atividades desenvolvidas, impactos alcançados e recomendações para otimização dos processos.
4.13 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá designar um responsável técnico para reuniões de alinhamento e avaliação das estratégias de implementação da Política Nacional Aldir Blanc.
4.14 A CONTRATADA deverá garantir a atualização e capacitação da equipe envolvida, proporcionando treinamentos e repasses de informações sobre mudanças na legislação e novas diretrizes do Ministério da Cultura.
4.15 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante todo o período de execução do contrato, auxiliando na resolução de eventuais dúvidas e entraves burocráticos que possam surgir.
4.16 O prazo de execução dos serviços será definido conforme o cronograma estabelecido pela SEMICULT, levando em consideração as etapas do planejamento e implementação da Política Nacional Aldir Blanc.
4.17 Qualquer alteração nas condições contratuais deverá ser previamente acordada entre as partes e formalizada por meio de termo aditivo.
4.18 A CONTRATADA deverá garantir que todos os serviços sejam realizados de acordo com as normas e boas práticas da administração pública, atendendo aos princípios da economicidade, transparência e eficiência na execução das políticas culturais.
4.19 A garantia da qualidade dos serviços será assegurada por meio da fiscalização contínua da execução contratual, com avaliações periódicas e acompanhamento dos resultados obtidos.
4.20 A empresa deverá fornecer apoio na elaboração de documentos e na formalização de parcerias para a execução das atividades culturais financiadas pela Política Nacional Aldir Blanc.
4.21 Todos os serviços deverão ser prestados de forma alinhada com as políticas culturais do município, garantindo a inclusão e participação dos agentes culturais locais.
4.22 A CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, contemplando todas as fases da assessoria e consultoria, desde a orientação inicial até a prestação de contas final.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/0FC6-84D6-D616-B501 e informe o código 0FC6-84D6-D616-B501

4.23 Em caso de descumprimento dos termos contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades conforme previsto na legislação vigente.
4.24 Qualquer irregularidade na execução dos serviços deverá ser imediatamente comunicada à Secretaria Municipal de Industria e Comércio, Cultura e Turismo - SEMICULT, para providências cabíveis.
4.25 O suporte da CONTRATADA deverá garantir que o município cumpra todas as exigências da Política Nacional Aldir Blanc, assegurando a correta aplicação dos recursos e a transparência na gestão pública da cultura.

5.DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Administração e Governo deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade: 110801- Sec. Municipal de Ind. e Comércio, Cultura e Turismo-SEMICULT
Funcional: 13.392.0006.2093.0000 –Apoio e Incentivo as Manifestações Culturais
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.
Fonte de grupo: 1
Fonte de código: 40 Transf. De Convênio da União
Vinculo: 100 922 Lei nº 14.399 Aldir Blanc (PNAB)

6.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de assessoria e consultoria especializada para a implementação e execução da Política Nacional Aldir Blanc, Lei nº 14.399/2022, justifica a presente contratação. A medida visa garantir a correta aplicação dos recursos destinados ao fomento da cultura, assegurando conformidade com a legislação vigente e maximizando os impactos positivos para os fazedores de cultura e a população em geral.

Política Nacional Aldir Blanc tem como objetivo fortalecer o setor cultural por meio de editais, chamadas públicas, prêmios e outras formas de apoio financeiro. Para garantir a transparência e a eficiência na execução desses recursos, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada, que forneça suporte técnico e operacional na elaboração e gestão de projetos culturais, acompanhamento da execução financeira e cumprimento das obrigações legais.

A implementação adequada da Política Nacional Aldir Blanc exige conhecimento aprofundado sobre os marcos regulatórios da cultura, bem como experiência na prestação de contas e na formulação de relatórios exigidos pelos órgãos de controle. Dessa forma, a contratação da consultoria visa mitigar riscos de inconformidades e assegurar que os recursos cheguem efetivamente aos agentes culturais locais.

Ademais, a contratação objetiva proporcionar um ambiente de execução estruturado e eficiente, garantindo suporte técnico para a SEMAG e a Secretaria Municipal de Cultura (SEMICULT), bem como para os agentes culturais beneficiados. Com isso, busca-se fortalecer o desenvolvimento cultural do município, promovendo acesso democratizado aos recursos e incentivando a produção artística local de forma equitativa e transparente.

7. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

7.1. 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.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A prestação de serviços de assessoria e consultoria na implementação e execução da Política Nacional Aldir Blanc, inclui apoio técnico, elaboração de documentos, orientação estratégica, suporte técnico para cadastramento do 3º ciclo e suporte na gestão dos recursos culturais.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/0FC6-84D6-D616-B501 e informe o código 0FC6-84D6-D616-B501

8.2-Disponibilizar serviços de assistência técnica qualificada, relativos à prestação do serviço objeto desse instrumento sem ônus.
8.3 É obrigatória que a empresa apresente certidão de capacidade técnica, nota fiscal o qual constate que já tenha contratado com setor público nessa atividade específica.

9. 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.
9.1 Habilitação Jurídica
A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
9.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
9.1.2. 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.
9.1.3. 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.
9.1.4. 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.
9.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede da empresa, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
9.1.6. 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.
9.1.7. 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.
9.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização.
9.1.9. Quando se tratar de atividade sujeita a registro ou autorização específica: apresentação do registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.
9.1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação do ato constitutivo e Registro geral do sócio proprietário.
9.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista
A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
9.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
9.2.2. 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.
9.2.3. 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.
9.2.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.
9.2.5. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.
9.2.6. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/0FC6-84D6-D616-B501 e informe o código 0FC6-84D6-D616-B501

9.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.
9.2.8. 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.
9.2.9. 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.

9.3 Habilitação Econômico-Financeira

A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
9.3.1. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei.
9.3.2. 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
9.3.3. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverão ser superiores a 1 (um).
9.3.4. 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.
9.3.5. 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 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.
9.3.7. Empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
9.3.8. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de dois anos, as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício.
9.3.9. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O prazo para serviço é 24 horas ao contar do recebimento Ordem de serviço.
10.2- O serviço será solicitado pelo ordenador de despesa e acompanhado pelo fiscal de contrato designado através de portaria, para efeito de verificação de sua conformidade com o serviço constantes neste Termo de Referência e na proposta.
10.3- O serviço poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser reparado no prazo de 05 (cinco) dias, ao contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/0FC6-84D6-D616-B501 e informe o código 0FC6-84D6-D616-B501

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. Receber o serviço no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.2. Verificar minuciosamente, a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

11.1.4. 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.

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

11.1.6. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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.

12.1.1. Efetuar a entrega dos serviços 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.

12.1.2. Responsabilizar-se pelo transporte, alimentação e demais custos necessários à entrega dos serviços, garantindo que os mesmos sejam entregues conforme contrato.

12.1.3. Organizar, planejar, emitir relatórios, no prazo estabelecido pela Administração que constem neste termo de referência.

12.1.4. 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.

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

13.DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

14.2. Compete ao fiscal do contrato verificar a conformidade do fornecimento dos serviços 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.

14.3. 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

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/0FC6-84D6-D616-B501 e informe o código 0FC6-84D6-D616-B501

resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou defeitos nos serviços fornecidos, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
14.4. 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.
14.5. A atestação das notas fiscais referentes ao fornecimento da prestação dos serviços 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.

15. DO PAGAMENTO
15.1. 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.
15.2. 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 serviços fornecidos.
15.3. 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.
15.4. 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.
15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
15.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF, a fim de verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.
15.7. 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.
15.8. 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 rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
15.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
15.10. 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.

16. DO PAGAMENTO ANTECIPADO
16.1. 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.
16.2. O pagamento antecipado somente será autorizado quando constituir condição indispensável para a obtenção do bem ou quando representar economia significativa para a Administração.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/0FC6-84D6-D616-B501 e informe o código 0FC6-84D6-D616-B501

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

17.DO REAJUSTE

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei 14.133, de 2021, a contratada que:
18.1.1. Der causa a inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
18.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
18.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
18.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
18.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:
18.3. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

19.1. O custo preliminar estimado para esta contratação é até o limite de 5% (cinco por cento) do total do valor recebido pelo ente federativo.
A estimativa preliminar de preços para esta futura contração foi realizada visando a escolha da melhor solução para a contratação e a análise de sua viabilidade. Portanto, vale destacar que, o Orçamento Estimativo Final para esta contratação irá compor o Termo de Referência.

20. ACEITE DE OBJETO.

20.1. A contratada deverá estar apta a entregar os serviços acima.
20.2. A contratada deverá estar apta a fornecer os serviços do objeto de forma imediata após assinatura do contrato mediante autorização de fornecimento desta secretaria.
20.3. A administração rejeitara, no todo ou em parte, a prestação do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

21. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

21.1. A contratante disponibilizará e-mail para comunicação entre as partes, semag@belterra.pa.gov.br
21.2. A contratada disponibilizará número de telefone e-mail para comunicação entre as partes.
21.3. A ordem de serviço será enviada por e-mail disponibilizado.

Belterra-Pa, 10 de abril de 2026.

Prefeitura Municipal de Belterra
Trabalhando pela família Belterrense

Simone Braga Monteiro
Secretário Municipal de Administração e Gestão
Decreto nº 001/2025

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/0FC6-84D6-D616-B501 e informe o código 0FC6-84D6-D616-B501

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 0FC6-84D6-D616-B501

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

SIMONE BRAGA MONTEIRO (CPF 757.XXX.XXX-49) em 10/04/2026 15:27:32 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/0FC6-84D6-D616-B501