

Proc. Administrativo 5- 053/2026

De: Elizangela O. - ST-ADM_DAF

Para: SEMAG - Secretaria Municipal de Administração e Governo

Data: 11/05/2026 às 16:47:40

Setores envolvidos:

SEMAG, SEMAG - CAF - DAC, ST-ADM_DAF

Processo Administrativo nº 023/2026- Aquisição de peças de veículo

—
Elizangela Caldeira de Oliveira

Auxiliar administrativo

Mat: 945

Anexos:

08_AVISO_DE_INTENCAO_DE_COMPRA.pdf

09_MINUTA_TERMOS_DE_REFERENCIA.pdf

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

A Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG em conformidade com o art.75, Inciso II, § 3º 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 AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS EM GERAL DE VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GOVERNO-SEMAG E SETORES VINCULADOS.

- **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 do Departamento de Compras, no endereço Vila Americana, nº 45 - Centro - Belterra - Pará - CEP: 68.143-000.

A proposta de preço deverá ser entregue no DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E COMPRAS da Secretaria Municipal de Administração e Governo, Sítio 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, 11 de maio de 2026

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

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS EM GERAL DE VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO-SEMAG E SETORES VINCULADOS.

2. NECESSIDADES E OBJETIVOS

2.1 A Secretaria Municipal de Administração e Governo possui veículos, sendo que necessita-se adquirir peças, acessórios para recolocar e/ou mantê-los em perfeitas condições de uso, com o máximo de eficiência e segurança. Necessita-se da contratação para ser estendida a todos os veículos da frota municipal, com as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	DESCONTO EM PEÇAS E ACESSÓRIOS
01	DESCONTO EM PEÇAS E ACESSÓRIOS EM GERAL DE VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO.	%	
VALOR ESTIMADO PARA O CERTAME R\$: 63.000,00			

ITEM	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS	MODELO
01	MITSUBISHI L200 4X4	PLACA JVM-1H90 ANO 2008/2009
02	FORD FIESTA SEDAN	PLACA NTM-5B10 ANO 2010/2011
03	CHEVROLET S10	PLACA QDG - 4624 ANO 2015
04	01 FIAT PALIO ELX	PLACA JVF-8C96 ANO 2009/2010
05	FIAT UNO/ MILLE WAY ECON	PLACA OBZ-9628 ANO 2011/2012

2.2 A contratação objetiva atender as necessidades operacionais dos serviços públicos bem como segurança dos servidores que utilizam os veículos como meio (ferramenta) de trabalho, entre outras finalidades as quais são destinados.

2.3 Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da contratação descrita, sendo os veículos que são ferramentas indispensáveis para a execução das tarefas diárias desta administração, restando evidente o interesse público na contratação.

2.4 O uso de maior desconto sobre a tabela de preços do fabricante/concessionária de cada veículo se deve ao fato de ser impossível prever quais peças/acessórios e em que quantidade poderão ser demandadas durante o período da contratação. Optou-se pela utilização da tabela de preços dos fabricantes/concessionárias para que seja possível essa Administração conhecer os valores da referida peça.

3. CONDIÇÕES DE ENTREGA (EXECUÇÃO) E PAGAMENTO

3.1. Peças e Acessórios

3.2. O licitante vencedor deverá entregar as peças de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, sendo de forma parcelada, após confirmação do recebimento da solicitação da Divisão de Almoxarifado e Compras, salvo no caso de falta de peças/componentes, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Ressalta-se que o fornecedor deverá enviar orçamento com a relação das mercadorias solicitadas em até 06 (seis) horas após a solicitação formal. De 02 (dois) dias úteis da notificação, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

3.3. Somente será admitida pela Administração a utilização de peças de acordo com o estabelecido na Norma Técnica NBR 15296 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, da seguinte forma:

- 3.3.1. Peças de produção original.
- 3.3.2. Peças de reposição original.
- 3.3.3. Peças de reposição.
- 3.3.4. Peças remanufaturadas.
- 3.3.5. Peças reconcondicionadas.
- 3.3.6. Peças recuperadas.

3.4. Somente será admitida a utilização de peças fora do estabelecido no item 3.3.1. e 3.3.2. quando estas não estiverem mais disponíveis no mercado, aplicando-se, desta forma, a sequência acima descrita.

3.5. As peças que necessitem de substituição que se enquadrem no item anterior, em especial quanto ao referente à custo de aquisição, terão com base os valores parametrizados no comércio de autopeças em geral.

3.6. Somente será admitida a aplicação de peças conforme estabelecido nos itens acima após a devida avaliação e anuência da Secretaria municipal de Administração e Governo-SEMAG.

3.7. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

3.8. A(s) mercadoria(s) fornecida(s) estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, no que se refere à quantidade, qualidade e condições de uso.

3.9. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Termo de Referência, o fornecedor deverá providenciar a substituição da(s) mercadorias(s), no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para a Secretaria Municipal de Administração e Governo - SEMAG, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

3.10. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

3.11. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da

Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos: Comprovantes de regularidade fiscal.

3.12. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

4. DAS PEÇAS (TIPOS DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO)

4.1 Para efeitos deste Termo de Referência, a Associação Brasileira de Normas Técnicas —ABNT, fórum nacional de normalização, elaborou norma que define certos termos utilizados como denominação de peças de uso veicular, aplicam-se as seguintes definições: entende-se:

4.2 PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL: peça que integra um produto original (veículo automotor) em sua linha de montagem.

4.3 PEÇA DE REPOSIÇÃO ORIGINAL: também denominada peça genuína ou peça legítima, destinada a substituir peça de produção original para efeitos de manutenção ou reparação, caracterizada por ter sido concebida pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia), apresentando as mesmas especificações técnicas da peça que substitui.

4.4 PEÇA DE REPOSIÇÃO: também denominada peça de pós-venda, é destinada a substituir peça de produção original ou peça de reposição original, caracterizada pela sua adequação e intercambiabilidade, podendo ou não apresentar as mesmas especificações técnicas, características de qualidade (por exemplo, material, resistência, tratamento de beneficiamento, desempenho e durabilidade) da peça de produção original.

4.5 PEÇA REMANUFATURADA: peça ou componente de produção original usado, caracterizado por ter sido submetido a processo industrial pelo próprio fabricante original deste ou em estabelecimento autorizado deste fabricante, para o restabelecimento das funções e requisitos técnicos originais.

4.6 PEÇA RECONDICIONADA: peça ou componente de produção original usado, peça ou componente de reposição original usado ou, ainda, peça ou componente de reposição usado, caracterizado por ter sido submetido a processo técnico e/ou industrial para o restabelecimento das funções e requisitos técnicos originais.

4.7 PEÇA RECUPERADA: peça ou componente de produção original usado, peça ou componente de reposição original usado ou, ainda, peça ou componente de reposição usado, caracterizado por ter sido submetido a processo artesanal para o restabelecimento de funcionalidade.

4.8 O órgão solicitante analisará, conforme as regras deste Termo de Referência, os preços e os descontos ofertados pela fornecedora, e decidirá se a fornecedora entregará, após verificar a adequabilidade dos preços.

4.9 A empresa vencedora fornecerá todas as peças necessárias e suficientes ao perfeito funcionamento dos veículos indicados neste Termo de Referência.

4.10 Serão substituídas todas as peças, sempre que necessário, para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5 . CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

5.1 Os custos na execução do objeto, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

6. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E VALOR MÁXIMO ESTIMADO DOS ITENS

6.1 Com relação a estimativa de gastos com peças, será levado em consideração o ano e o estado de conservação dos equipamentos, afim de ser estabelecido o valor de peças e acessórios

6.2 A efetiva contratação do fornecimento do objeto será em função da necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Governo, podendo ser maior ou menor do que a quantidade estimada.

6.3 O critério de julgamento das propostas será o de Maior Percentual Desconto ofertado.

7- DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato decorrente desta contratação será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantagem para a Administração e mantidas as condições mais vantajosas para o interesse público.

7.2. Os materiais acima citados devem ser entregues no Município de Belterra.

7.3. Por se tratar de contratação destinada ao atendimento de demandas administrativas recorrentes e permanentes da Administração Pública, caracterizando-se como contrato de natureza continuada, sua vigência poderá ser prorrogada na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante celebração de termo aditivo, com renovação de saldo e quantitativo.

7.4. A prorrogação contratual ficará condicionada à verificação da vantajosidade da contratação, da regularidade da contratada quanto às condições de habilitação e do interesse da Administração na continuidade do fornecimento.

7.5. A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo, previamente autorizado pela autoridade competente e devidamente justificado nos autos do processo administrativo.

7.6. A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

8.1 Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato para o exercício 2026 correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

Funcional:

Unidade: 110301 Sec. Mun. Administração e Governo- SEMAG

04.122.0002.2005.0000 Manutenção das Atividades da SEMAG

3.3.90.30.0 MATERIAL DE CONSUMO

001 001

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O prazo de entrega dos itens objeto desta contratação será de forma imediata, 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, 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-AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

10.1. Aquisição fundamentada nos pressupostos do Art. 75, II, § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O critério de julgamento da proposta será o menor preço por item, desde que atendidas todas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1- Documentação fiscal: As notas fiscais devem ser emitidas em duas vias, com especificação da quantidade entregue.

11.2- Os materiais devem ser entregues nas quantidades requeridas, obedecendo todas as descrições, inclusive no que diz respeito à apresentação.

11.3- Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificados: unitário e preço total de acordo com a necessidade apresentada.

11.4- Para fins de verificação de preço:

11.5- hipótese 1: o percentual de desconto a ser aplicado sobre a tabela de preços das concessionárias/fabricantes.

11.6- Hipótese 2: caso inexistir tabela no fabricante local, a administração se incumbirá de pesquisar no mercado local três fornecedores, a qual sobre o preço médio dar-se-á o desconto registrado em contrato.

11.7-Para obtenção do valor do objeto em Reais (R\$) será tomado o Preço da tabela da fabricante/concessionária, aplicado o percentual de desconto proposto pela licitante.

Exemplo:

- Preço Tabela de Preços da Fabricante/concessionária ou preço médio local: R\$ 200,00;

- Percentual de Desconto Proposto: 5%;

- Índice Multiplicador: (do percentual de 100% subtrair o percentual de desconto ofertado. Ex.: $100\% - 5\% = \text{Índice Multiplicador} = 95\%$).

- Preço Final: (Preço Tabela $\times$ Índice Multiplicador). Calculando: $200,00 \times 95\% = 190,00$.

11.8- 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;

11.9- Os materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Administração e Governo, autorizadas e assinadas pelo Gestor.

12. 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.

12.1 Habilitação Jurídica

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

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

12.1.2. 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>.

12.1.3. 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.

12.1.4. 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.

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

12.1.6. 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.

12.1.7. 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.

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

12.1.9. 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.

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

12.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

12.2.2. 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.

12.2.3. 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.

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

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

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

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

12.2.8. 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.

12.2.9. 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.

12.3 Habilitação Econômico-Financeira

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

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

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

Liquidez Geral (LG)

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

Solvência Geral (SG)

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

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

12.3.4. 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.

12.3.5. 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.

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

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

12.3.9. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

13.1.2. 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.

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

13.1.4. 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.

13.1.5. 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.

13.1.6. 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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.

14.1.1. 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.

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

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

14.1.4. 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.

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

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1- 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

17. DO PAGAMENTO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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 Fornecedor – 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.

17.4. 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.

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

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

17.7. 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.

17.8. 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.

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

17.10. 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.

18. DO PAGAMENTO ANTECIPADO

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

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

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

19.DO REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de vigência do contrato.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

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

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

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

22. ACEITE DE OBJETO.

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

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

22.3. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

23. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

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

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

23.3. A solicitação de fornecimento será enviada por e-mail disponibilizado.

24. DO FORO:

24.1 Fica eleito o foro da comarca de Santarém, para dirimir os conflitos oriundos do presente instrumento, quando não poderem ser dirimidos pela prefeitura Municipal de Belterra ou pela Secretaria gestora.

Belterra/PA 11 de de maio de 2026



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

Prefeitura Municipal de
Belterra

Trabalhando pela família Belterrense



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A3FD-4400-D452-F42D

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



SIMONE BRAGA MONTEIRO (CPF 757.XXX.XXX-49) em 11/05/2026 16:51:48 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/A3FD-4400-D452-F42D>