



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-2025 PMRP**

**(Processo PMRP nº 0611/2024-SEMAD)**

O MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, por meio do(a) Agente de Contratação do Setor de Licitações designado(a) pela(s) Portaria(s) nº 0188/2024, de 08 de Fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Municípios do Estado do Pará em 09/02/2024, alterada pelas Portarias nº 0329/2024 de 19/02/2024, publicada em 21/02/2024 e nº 0461/2024, de 29/02/2024, publicada em 01/03/2024, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 0180/2023, de 21 de Dezembro de 2023 e suas alterações, Decreto Municipal nº 0135/2023, de 29 de Setembro de 2023, bem como demais legislações aplicáveis à matéria e, de acordo com o disposto no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, levam a conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, de interesse do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, tendo em vista o que consta no **Processo**. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio e encaminhar o processo devidamente instruído a Autoridade Competente e propor a adjudicação e homologação. Na ausência ou impedimento do Agente de Contratação ou Equipe de Apoio indicados, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela administração municipal, observando o princípio da segregação de funções.

O Edital estará disponível gratuitamente na página **<https://www.rondondopara.pa.gov.br>**, no endereço



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), [www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico](http://www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e também poderá ser obtido na sala do Setor de Licitações e Contratos, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, situada à Rua Gonçalves Dias nº 400, Centro, Rondon do Pará/PA, nos dias de expediente, no horário das 08:00 às 14:00; no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Informações através do email: [cplrondondopara@yahoo.com.br](mailto:cplrondondopara@yahoo.com.br) ou telefone: 94 99205-6538

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** Os atos da licitação serão documentados no respectivo Processo Administrativo, com vistas à aferição de sua regularidade.
- 1.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA:** às 09:00h (horário de Brasília) do dia **17/02/2025**
- 1.3. DATA FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:** às 08h59 do dia **17 / 02 / 2025**.
- 1.6. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

### **2. DO OBJETO**

- 2.1.** A presente licitação tem por objeto **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ELETRÔNICOS E OUTROS MATERIAIS PERMANENTE ATRAVÉS DA LEI DE INCENTIVO À CULTURA ALDIR BLANC, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**
- 2.2 -** Havendo divergência da descrição do item entre o sistema de licitação no Portal Eletrônico e o Termo de Referência, prevalecerá a descrição da última.

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PROVEDOR**

- 3.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)
- 3.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.2.1.** Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal: **3003-5455** ou pelo e-mail



**fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br**

**3.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**3.3.1.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(ao) PREFEITURA DE RONDON DO PARÁ responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

**4.2.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: (art. 14 da Lei 14.133/2021);

**4.2.1.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**4.2.2.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**4.2.3.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**4.2.4.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**4.2.5.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



**4.2.6.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**4.2.7. As sociedades empresariais:**

4.2.7.1. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.2.7.2. que foram declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública no âmbito deste Município, nos termos do art. 156, da Lei Federal n. 14.133/2021.

4.2.7.3. que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);

4.2.7.4. que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e no âmbito deste município.

4.2.7.5. que integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.2.7.6. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.2.7.7. cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do órgão licitante em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;

4.2.7.8. Estrangeiras que não funcionem no país;

**4.3.** Pessoa jurídica reunida em consórcio poderá participar de licitação observadas as normas do art. 15 da Lei 14.133/2021;

**4.4.** O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

**4.5.** As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s)



mesmo(s) item(s).

**4.6.** Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

#### **5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO**

**5.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico do provedor: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**5.2.** O(A) Agente de Contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

**5.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, quando o substituir, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

5.3.1. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal de Transparência do Município de Rondon do Pará e no Sistema do Provedor, e vincularão os participantes e a Administração.

#### **5.4. Dos Recursos**

5.4.1. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma IMEDIATA, via sistema provedor, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação. O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nos **10 (dez) minutos** imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

- a) A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- b) Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente de Contratação não adentrará no mérito



recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

- c) Os interessados que porventura queiram ter vistas do processo licitatório poderão comparecer à sede da PREFEITURA MUNICIPAL de Rondon do Pará à Rua Gonçalves Dias nº 400, bairro Centro, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual ou através do email: cplrondondopara@yahoo.com.br;

5.4.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente de Contratação, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Agente de Contratação ou enviadas por quaisquer outros meios (E-mail, fax, correspondência, etc)

5.4.3. Caberá ao Agente de Contratação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior para a decisão final no prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.4.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.4.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

5.4.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

5.4.7. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

5.4.8. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado a cada nova etapa do certame.

## **6. DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1.** Após efetuar *login* no sistema provedor, o licitante poderá realizar o *download* do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua proposta de preços preliminar, bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e horários estabelecidos.

**6.2.** Como requisito para participação na licitação, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a) Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas,



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

- b)** Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c)** Declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d)** Declaro para os devidos fins legais, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- e)** Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência - exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos;

6.2.1. Caso a empresa assinale a opção NÃO, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

6.2.2. O Licitante que se declarar enquadrado na Lei Complementar nº 123/06 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

**6.3.** A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, exclusivamente mediante o cadastramento no sistema PREGÃO ELETRÔNICO.

6.3.1. A proposta deverá conter o PREÇO UNITÁRIO e o PREÇO TOTAL **de cada item ofertado**, expresso em reais com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

6.3.2. Os campos “MARCA”, “FABRICANTE” e “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” deverão ser preenchidos de acordo com os subitens 6.4.1 a 6.4.3 deste Edital.

**6.4.** Para inserção de sua proposta inicial, a licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus Anexos.

**6.4.1. No campo “MARCA” da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca e modelo para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas” ou quaisquer outras; exceto para contratação de serviços.**

6.4.2. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta,



razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informa o que possa levar a sua identifica o, até que se encerre a etapa de lances.

6.4.3. No campo "FABRICANTE" da proposta eletrônica, deverá ser especificado um único fabricante para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo "diversas", "fabricantes diversos", ou quaisquer outras, **exceto para contrata o de serviços**.

6.4.4. No campo "DESCRI O DETALHADA DO ITEM" da proposta eletrônica, deverão ser incluídas somente informa es que complementem a especifica o do produto/serviço.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICA O DAS PROPOSTAS E FORMULA O DE LANCES**

**7.1.** A abertura da presente licita o dar-se-  em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** O Agente de contrata o verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, contenham vícios insanáveis e que identifique o licitante.

**7.3.** A desclassifica o sempre será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.4.** A não desclassifica o da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceita o.

**7.5.**   vedado ao Agente de Contrata o proceder   desclassifica o de propostas apresentadas em valor superior ao preço referencial antes do início da fase competitiva.

**7.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contrata o, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens, pelo Agente de Contrata o, aos licitantes.

**7.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.9.** Incumbirá ao licitante acompanhar as opera es no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contrata o, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

**7.11.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**7.12.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.13.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.14.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.15.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.16.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.17.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.18.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.19.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção do melhor preço.

**7.20.** O intervalo mínimo de lances será de **2% (dois por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**7.21.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.22.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.23.** Se o(a) Agente de Contratação(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

**7.24.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.25.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro)



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.26.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**7.27.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de modo que o Agente de Contratação adotará os procedimentos referentes aos benefícios da referida legislação, como segue:

7.27.1. O procedimento de empate - lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores ao da empresa declarada arrematante - será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Agente de Contratação o botão "Convocar" que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

7.27.2. O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Agente de Contratação dar encerramento à disputa do item. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

7.27.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27.4. Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, na forma prevista neste Edital.

**7.28.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

**7.29.** O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se



for o caso, dos documentos complementares, quando necessários   confirma o daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29.1. O Licitante vencedor, deverá encaminhar o “**CATÁLOGO**” dos itens arrematados junto com a proposta readequada.

**7.30.** A negocia o será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.31.** Encerrada a etapa de negocia o, o Agente de Contrata o examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto   adequa o ao objeto e compatibilidade dos preços unitários e global, e verificará a habilita o do licitante respectivo, conforme disposi es deste edital.

**7.32.** Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, o Agente de Contrata o realizar  a declara o do vencedor respectivo.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Para julgamento das propostas será adotado critério de menor preço.

**8.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

8.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.2.2. Não obedecerem às especifica es técnicas pormenorizadas no edital;

8.2.3. Apresentarem preços inexecu veis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contrata o;

8.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administra o;

8.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

## **9. DA NEGOCIA O DIRETA:**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verifica o de possível empate, o Agente de Contrata o encaminhará contraproposta   licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contrata o, para que seja obtida melhor proposta.

**9.2.** A negocia o será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**9.3.** Será aplicado 15 (quinze) minutos para negocia o, bem como a manifesta o das licitantes sobre a desistência de qualquer lance que tenha sido dado de forma err nea durante a fase de lances

## **10. DA APRESENTA O E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL ADEQUADA E DOCUMENTOS DE HABILITA O**

### **10.1. DA FORMA DE APRESENTA O DA DOCUMENTA O E DISPOSI ES GERAIS**

10.1.1. O vencedor do certame terá o prazo mínimo de 02 (duas) horas, a contar da convoca o do



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Agente de Contratação no provedor, para enviar, pelo sistema, a PROPOSTA COMERCIAL ADEQUADA, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado e os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO no certame, devendo ser compactados e enviados no formato ZIP ou arquivo único, respeitando a forma e o prazo previsto neste edital.

10.1.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo vigente na data da convocação do Agente de Contratação no provedor, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

10.1.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos disponibilizados por meio diverso que o sistema provedor, na forma prevista neste instrumento.

10.1.4. Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial adequada, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

10.1.5. Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

10.1.6. O licitante deverá observar o disposto no que diz respeito à sua convocação para apresentação da proposta comercial adequada e eventuais documentos adicionais, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados, quando assim exigido.

10.1.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico.

10.1.8. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.1.9. Somente haverá necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia repográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.1.10. Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Agente de Contratação. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.



## 10.2. DA PROPOSTA COMERCIAL VENCEDORA

10.2.1. A proposta comercial vencedora deverá ser anexada no sistema, sendo necessário o *upload* de seu arquivo (quando o edital exigir a apresenta o de documenta o complementar, esta também deverá ser anexada), em moeda corrente do País, nas condi oes e especifica oes estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor, devendo constar na mesma:

I. Indica o dos valores unitários dos itens e totais, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;

II. Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresenta o. Na ausência de indica o expressa do prazo de validade, considerar-se-  tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;

10.2.2. O valor da proposta de preço, com indica o do valor unitário e total, realinhado aos lances vencedores, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribui oes sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execu o dos serviços, com base nas especifica oes do objeto. Caso isto não ocorra, o Agente de Contrata o estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente.

10.2.3. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condi o que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassifica o.

10.2.4. Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para o ITEM/LOTE.

10.2.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue/executado para a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, sem ônus adicionais.

10.2.6. A proposta de preços final atualizada deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identifica o (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa ou com e-CPF do mesmo. Deverá conter, ainda:

10.2.7. Descri o completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo e o fabricante; exceto serviços

10.2.8. Especifica o do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;



10.2.9. Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

10.2.10. Declaração de que o preço proposto compreende todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços. (Anexo V)

10.2.11. Especificação do prazo de entrega/execução do objeto.

### **10.3. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

10.3.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10.3.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

10.3.2. A critério do Agente de Contratação, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), Microempendedor Individual (MEI), mediante declaração em campo próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

10.3.3. Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do Agente de Contratação, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

### **10.4. DA HABILITAÇÃO**

10.4.1. O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega ou solicitação de documento" em substituição.

10.4.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para habilitação jurídica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:**

- a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual;
- b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO** ou alterações em vigor;
- c) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no



País, e ato de registro ou autoriza o para funcionamento expedido pelo  rgo competente, quando a atividade assim o exigir;

d) **INSCRI O DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de elei o da diretoria em exercício;

e) **CERTIFICADO DA CONDI O DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI**, em se tratando se Microempendedor Individual.

**10.4.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Para comprova o da regularidade fiscal, social e trabalhista da Licitante, devero ser apresentados os seguintes documentos:**

a) A inscri o no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) A inscri o no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) A regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quita o ou positiva com efeito de negativa, quando a D vida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresenta o de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal n  12.444/2011, disponível no site: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

f) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7  da Constitui o Federal - Declara o da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condi o de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7  da Constitui o Federal; (Anexo III)

10.4.3.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documenta o exigida para efeito de comprova o de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restri o, sob pena de inabilita o.

10.4.3.2. A confirma o da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelo Agente de Contrata o e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.



10.4.3.3. Em caso de restri o quanto   documenta o de regularidade fiscal, social e trabalhista apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declara o de vencedor, comprovar a regulariza o. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administra o Municipal, quando requerida pela licitante em tempo hábil, mediante apresenta o de justificativa.

10.4.3.3.1. Caso o microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documenta o fiscal e trabalhista no prazo estabelecido acima, decairá seu direito   contrata o, sem prejuízo das san es previstas neste Edital, sendo facultada a convoca o dos licitantes remanescentes, na ordem de classifica o. Se, na ordem de classifica o, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restri o na documenta o fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regulariza o.

**10.4.4. QUALIFICA O ECONÔMICO-FINANCEIRA: Para comprova o da boa situa o financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n  14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

a.1) As certidões de falência ou concordata sem prazo de validade, será considerada válida se emitida até 90 dias antes da data de apresenta o documentos para habilita o

b) Balanço patrimonial, demonstra o de resultado de exercício dos 2 (dois)  ltimos exercícios sociais, comprovando;

 ndice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;

 ndice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;

 ndice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0

**Parágrafo  nico:** As licitantes para demonstrar a sua boa condi o financeira devem observar apenas as alíneas ‘a’ e ‘b’ da Resolu o CFC n  1255/2009.

10.4.4.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresenta o destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresenta o da documenta o, possuir o total do Capital Social ou Patrim nio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contrata o

10.4.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licita o deverão atender a todas as exigências da habilita o e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



(Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

10.4.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.4.4.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil:

- a) Após o último dia do mês de **MAIO** do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;
- b) Após o último dia do mês de **ABRIL** do ano subsequente, para as demais licitantes.

10.4.4.5. Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

10.4.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

10.4.5. O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.4.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a análise da documentação de habilitação ou a realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema provedor com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.4.5.2. Não se aplica o prazo disposto na cláusula anterior se no ato de suspensão for definido data e horário para retorno da sessão

10.4.5.3. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

#### 10.4.5.4 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.4.5.7 Atestado(s) de capacidade técnica que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.



10.4.5.8 Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá ser eletrônica ou estar reconhecida em cartório de registro civil;

10.4.5.9 Alvará Licença de Funcionamento;

**10.4.6. Orientações gerais sobre a habilitação:**

- I. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
  - a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - c) Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de inabilitação.
- II. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.4.6.1. As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da abertura do certame.

**11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço ou dos documentos de habilitação do vencedor ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

11.1.3. Na hipótese de a sessão ser suspensa de ofício, mediante decisão judicial ou acautelatória;

11.1.4. No caso de desconexão.



11.1.5. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.1.6. O reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **12. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**12.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Superior, que observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021 poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**12.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**12.3.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**12.4.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**13.1.** Após a homologação da licitação e durante o seu período de vigência da proposta, a vencedora será convocada para assinar o termo de contrato, conforme conveniência da administração.

**13.2.** O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e observará os termos contidos na minuta Anexo deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

**13.3.** O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração pública.

**13.4.** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital e em Lei.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**13.5.** A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) possuir Certificado Digital, (ICP-Brasil-A3), conforme resolução nº11.536/TCM de 01 de julho de 2014, para assinatura do contrato e demais documentos específicos a prestação de contas junto ao Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

**13.6.** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**13.7.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**13.8.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos da cláusula anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**13.9.** O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

**13.10.** Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na legislação aplicável ao caso.

**13.11.** O objeto da licitação deverá ser entregue/executado, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, ou instrumento equivalente.

**14. DA FORMA DE EXECUÇÃO/RECEBIMENTO DO SERVIÇO/PRODUTO**

**14.1.** Os critérios de execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos do objeto estão previstos na Minuta do Contrato

**15. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

**15.1.** A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de compra, contrato ou instrumento equivalente, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, conforme disposto no art. 125 da Lei 14.133/2021.

**16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**16.1.** O prazo de vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2025, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 106, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizada formalmente pela Autoridade Competente.

**16.2.** A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Rondon do Pará, na Imprensa Nacional (D.O.U) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1.** As obrigações da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Contrato e no Termo de Referência.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**18.1.** As obrigações da Contratante são as estabelecidas na Minuta do Contrato e no Termo de Referência.

**19. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**19.1.** Os critérios da fiscalização estão previstos na Minuta do Contrato

**20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

**20.1 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

20.1.1 Os Recursos orçamentários serão atendidos pela dotação: Exercício 2024 Projeto 0401.1212201222.026 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, do orçamento vigente da municipalidade e constará(ão) na Ordem de Compra/Serviço emitida pela Administração Municipal.

**20.2 DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

20.2.1 Os Recursos Financeiros para custear as despesas são de recursos próprios.

**21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento à contratada será efetuado pelo(s) produto(s) adquirido(s), em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de transferência em conta corrente, mediante Ordem Bancária;

**21.2.** O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega/execução do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

**21.3.** A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento/serviço ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o pagamento.

**21.4.** A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega/execução estiver em total



conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Os licitantes/adjudicatários/compromissários fornecedores/contratados que infringirem as normas constantes deste edital ficará(ão) sujeito(s), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**I. Advertência** nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

**II. Multas** nos seguintes casos e percentuais:

**a) Multa de Mora:** Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de compra até **30 (trinta) dia: 0,5%(cinco décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

**b) Multa Compensatória:** Por atraso injustificado na execução dos objetos contemplados na Ordem de Compra superior a **30 (trinta) dias: 5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

**c) Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Ordem de Compra e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do Contrato;

**d) Multa Compensatória:** Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Ordem de Compra: **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

**e) Multa Compensatória:** Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Compra : **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato;

**f) Multa Compensatória:** Por inexecução total injustificada da Ordem de Compra. Caracterizada pelo atraso na execução dos serviços após **30 (trinta) dias: 10% (dez por cento)**, sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

**III. Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Rondon do Pará:

**a)** Dar causa à inexecução parcial da Ordem de compra e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

**b)** Dar causa à inexecução total da Ordem de compra e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;

**c)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

**d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos.

**IV. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**22.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**22.3.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013.

**22.4.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

**22.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**22.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**22.7.** Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**22.8. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



**22.8.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 23.1.** A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.
- 23.2.** Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente este edital e seus anexos, além de todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.
- 23.3.** O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Termo de Contrato ou cancelamento da Ordem de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.4.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, observadas as disposições contidas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**23.6.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação.

**23.7.** O Licitante deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até a homologação do certame licitatório, sob pena de desclassificação.

23.7.1. Inobstante a previsão do item acima, recaindo a licitante em situação de irregularidade ao longo do procedimento licitatório, a mesma poderá ser convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Agente de Contratação, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

**23.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.10.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação, com base na legislação em vigor.

**23.11.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.12.** É facultada ao Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**23.13.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a análise da documentação de habilitação ou a realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema provedor com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**23.14.** As decisões referentes a este processo Licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio, inclusive eletrônico ou mediante publicação no veículo de comunicação oficial do Município.

**23.15.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.16.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**23.17.** A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**23.18.** O Agente de Contratação poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**23.19.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Agente de Contratação.

**23.20.** As licitantes responderão pela veracidade dos dados e declarações por elas fornecidas, sob as penas da lei.

**23.21.** Correrão por conta e risco da adjudicatária todas as despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**23.22.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

**23.23.** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

**23.24.** Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica e financeira e qualificação técnica, não apreciada pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio ou decorrentes de fatos supervenientes, só conhecidos após o julgamento.

23.24.1. Ocorrendo a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior deste edital, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**23.25.** É vedado à licitante vencedora caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

**23.26.** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**23.27.** Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e a Administração Municipal de Rondon do Pará/Pa, na interpretação das cláusulas do presente edital e que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Rondon do Pará/Pa, para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**23.28.** O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) e no Portal da Transparência/Licitações (<https://rondonopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/>).

**23.29.** As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**23.30. Demais condições devem ser observadas junto ao Anexo I, Termo de Referência do Edital.**

#### **24. DOS ANEXOS**

24.1. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência do Edital;

Anexo II – Relação dos itens para proposta;

Anexo III – Declaração que não emprega menores;

Anexo IV – Minuta do Contrato;

Anexo V – Modelo da proposta final;

RONDON DO PARÁ - PA, 04 de Fevereiro de 2025.

**ALBERTO ABREU ARAUJO**

Agente de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

**TERMO DE REFERENCIA**

Órgão: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará

Setor requisitante: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

Responsável pela Demanda: Rosa Maria Peres Lima

Matrícula: 565-4

Telefone: (94) 99173-1144

E-mail: sec.culturarondon.gov@gmail.com

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. OBJETO:**

Registro de preço objetivando a futura e eventual Contratação de empresa especializada para aquisição de eletrônicos para atender as demandas de trabalho na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude a Lei Federal Política Nacional Aldir Blanc, fornece um valor específico para aquisição de bens culturais para esta secretaria. Por este motivo optamos pela aquisição de notebook, câmera profissional, cadeiras de plástico sem braço, mesa de plástico quadrada, celular Android, computador desktop e monitor 24 polegadas Led.

**ANEXO I**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Cadeiras de Plástico</b>  Especificação: Cadeiras de plástico suporta no mínimo 140 quilos gramas, sem braço, cor branca.	UNID	150	50,175	7.526,25
02	<b>COMPUTADOR DESKTOP [ALTA PERFORMANCE]</b> <b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MÍNIMO DESEJÁVEL:</b>	UNID	02	7.779,403	15.558,81

Rua Bela Vista n/s - Bairro Jaderlandia - Rondon do Pará - PA - CEP: 68.638-000-94-99173-1144

[sec.culturarondon.gov@gmail.com](mailto:sec.culturarondon.gov@gmail.com)

  
**ROSA MARIA PERES LIMA**  
Secretaria Municipal de Cultura,  
Turismo e Juventude  
DECRETO Nº 0014/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

<p><b>PROCESSADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• AMD RYZEN 7 / INTEL I7</li><li>• 8 NÚCLEOS,</li><li>• CACHE 8MB,</li><li>• FREQUÊNCIA DE PROCESSAMENTO 3.6 GHZ</li><li>• HD GRAPHICS 630;</li><li>• SUPORTE MEMÓRIA: DDR 4</li></ul> <p><b>PLACA MÃE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SOQUETE AM4/1700</li><li>- COMPATIVEL COM AMD / INTEL</li><li>• SLOT DE MEMÓRIA RAM</li><li>- FORMATO DDR4</li><li>- COM 4 SLOT</li><li>- COM SUPORTE PARA MEMÓRIA DE FREQUÊNCIA DE 2133 MHZ A 3300 MHZ;</li><li>- ARQUITETURA DUAL CHANNEL</li><li>• SUPORTE MULTI-GPU:</li><li>- SUPORTA NVIDIA 2-WAY SLI</li><li>- SUPORTA TECNOLOGIA AMD CROSSFIREX</li><li>• <b>SLOTS DE EXPANSÃO:</b></li><li>- PCIE 3.0 / 2.0 X16 (X16 OU DUPLO X8)</li><li>- PCIE 3.0 / 2.0 X16 (MODO X2)</li><li>- PCIE 3.0 / 2.0 X1</li><li>• <b>PORTAS TRASEIRAS I/O:</b></li><li>- PS/2 PARA TECLADO / PORTA DE MOUSE DE COMBINAÇÃO</li><li>- DVI-D</li><li>- HDMI</li></ul>				
---	--	--	--	--

Rua Bela Vista n/s - Bairro Jaderlandia - Rondon do Pará - PA - CEP: 68.638-000-94-99173-1144

[sec.culturalrondon.gov@gmail.com](mailto:sec.culturalrondon.gov@gmail.com)

ROSA MARIA PERES LIMA  
Secretária Municipal de Cultura,  
Turismo e Juventude  
DECRETO Nº 0014/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

<p>- LAN (RJ45) PORTA</p> <p>- USB 3.1 (AZUL ESVERDEADO)</p> <p>- USB 3.0 (AZUL)</p> <p>- USB 2.0</p> <p>- PDIF/S ÓPTICO</p> <p>- JACK DE ÁUDIO</p> <p><b>PORTAS INTERNAS I/O:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CONECTOR USB 3.0 (S) SUPORTE (S) ADICIONAL PORTA 4 USB 3.0 (S) (19 PINOS)</li><li>• SUPORTE 2 X USB 2.0 CONECTOR (S) ADICIONAL DE 4 PORTA USB 2.0 (S)</li><li>• M.2 TOMADA 3 COM M KEY, TIPO DE SUPORTE 2242/2260/2280/22110 DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO (MODE &amp; PCIE X4 MODO SATA)</li><li>• M2 SOQUETE 3 COM M KEY, TIPO 2242/2260/2280 DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO DE SUPORTE (APENAS MODO DE PCIE)</li><li>• CONECTOR (S) SATA 6GB/S</li><li>• CONECTOR FAN CPU (S) (1 X 4 PINOS)</li><li>• CONECTOR CHASSIS FAN (S) (2 X 4 PINOS)</li><li>• COMUNICAÇÃO PDIF/S</li><li>• CONECTOR DE 1 X 24 PINOS EATX ENERGIA</li></ul>				
--	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

<ul style="list-style-type: none"><li>• CONECTOR DE 1 X 8 PINOS ATX 12V</li> <li>• CONECTOR DE ÁUDIO DO PAINEL FRONTAL (AAFP)</li><li>• MEMOK! BOTÃO</li><li>• JUMPER DE LIMPEZA CMOS</li><li>• 14-1 PINOS TPM</li><li>• CONECTOR DE SISTEMA DO PAINEL</li><li>• COM CONECTOR DE PORTA AIO BOMBA HEADER</li></ul> <p><b>FONTE 700W PLUS:</b> <b>ESPECIFICAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• EFICIÊNCIA BRONZE</li><li>• TRILHO CLASSIFICAÇÃO + 12V: 56ª</li><li>• TAMANHO DA FAN 120 MM</li><li>• TEMPERATURA DE OPERAÇÃO 0</li><li>• A 50 C GRAUS</li><li>• MTBF 100.000 HORAS</li><li>• APROVAÇÕES TUV, CUL, UL, CB, CE, FCC, WEEE, ROHS / COMPLIANCE COM O ERP LOTE 6 2013 REQUISITO</li></ul> <p><b>CABOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ATX 1X 550 MILÍMETROS</li><li>• EPS 1X 600 MILÍMETROS</li></ul>				
---	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

<ul style="list-style-type: none"><li>• PCIE 1X 550 MILÍMETROS, 670 MILÍMETROS</li><li>• SATA 3X 450 MILÍMETROS, 570 MILÍMETROS, 690 MILÍMETROS</li><li>• PERIFÉRICO 4 PINOS 1X 450 MILÍMETROS, 570 MILÍMETROS, 690 MILÍMETROS (F)</li><li>• ADAPTADOR FLOPPY 1X 120 MILÍMETROS</li><li>• ALIMENTAÇÃO AC 1X 1200 MM (M)</li></ul> <p>QUANTIDADE DE CONECTOR</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 24 PIN ATX 1X</li><li>• EPS (CPU) 1X 8PIN (4 + 4)</li><li>• SATA 9X</li><li>• PERIFÉRICO 4 PINOS 3X</li><li>• FROUXO 1X</li></ul> <p>ESPECIFICAÇÃO DE ENERGIA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ENTRADA DE AC 100 - 240 VAC, 10A, 50 - 60 HZ</li><li>• SAÍDA DE CC + 3.3V / + 5V / + 12V / + 5VSB / -12V</li><li>• SAÍDA MÁXIMA 24A / 20A / 56A / 56A / 3A / 0.3A / 150W / 672W 15W / 3.6W</li></ul>				
--	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

<ul style="list-style-type: none"><li>• POTÊNCIA 700W + 40C</li></ul> <p><b>MEMORIA RAM DDR 4: 32GB</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DISSIPADOR DE CALOR</li><li>• CONFIGURAÇÃO DA MEMÓRIA: DUAL / QUAD CHANNEL</li><li>• TIPO DE MEMÓRIA: DDR4</li><li>• FORMATO: DIMM</li><li>• PINO: 288</li> <li>• PERFIL DE DESEMPENHO: XMP 2.0</li><li>• TAMANHO: 8GB KIT (1 X 8GB)</li><li>• VOLTAGEM: 1.2V</li><li>• AVALIAÇÃO DE VELOCIDADE: PC4-19200 (2400MHZ)</li><li>• LATÊNCIA TESTADA: 14-16-16- 31</li><li>• VELOCIDADE TESTADA: 2666MHZ</li><li>• COMPATIBILIDADE: PLATAFORMA INTEL® X99</li></ul> <p><b>WATER COOLER:</b></p>				
--	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

	<p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• COOLER COM REFRIGERAÇÃO A AGUA</li><li>• DIMENSÕES DO RADIADOR: 276 MM X 125 MM X 30 MM</li><li>• DIMENSÕES DA VENTONHA: 120 MM X 120 MM X 25 MM</li></ul> <p>HD SSD</p> <p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CAPACIDADE: 1.92TB</li><li>• DESEMPENHO: 550MB/S DE LEITURA E 490MB/S PARA GRAVAÇÃO</li><li>• INTERFACE: SATA 3.0 (6GB/S) – COMPATÍVEL COM A VERSÃO ANTERIOR SA</li></ul> <p>GABINETE ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O GABINETE TEM QUE ACOMODAR TODOS OS COMPONENTES CITADOS A CIMAS;</li></ul>				
03	<p><b>MONITOR 24 POLEGADAS LED</b></p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MINIMO DESEJAVEL:</p>	UNID.	02	683,475	1.366,95



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>CARACTERÍSTICA:</b> MONITOR LED 24" POLEGADA;</li><li>• <b>RESOLUÇÃO:</b> 1920 X 1080 60HZ;</li><li>• <b>CONEXÃO:</b> 2 – HDMI E VGA;</li><li>• <b>COM ALTO-FALANTE</b> IMBUTIDO;</li></ul>				
<b>04</b>	<p><b>Câmera Profissional</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MINIMO DESEJAVEL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tela: Tela de toque LCD de 3" Tipo de sensor: CMOS de 24.1 MP Gravação de vídeo: UHD 4K, Full HD Conectividade: Wi-Fi, Bluetooth Estabilização de imagem: Digital de 5 eixos (somente vídeo)</li><li>• Montagens compatíveis: EF-S</li><li>• Proporção de tela: Unknown</li><li>• Tecnologia do sensor fotográfico: CMOS</li><li>• Formato de arquivo compatível: RAW</li><li>• Estabilização da imagem: ÓTICO</li><li>• Distância focal máxima: 55 Millimeters</li><li>• Descrição da medição: Multi-Zona</li><li>• Nome do modelo: SL3 EF-S 18-55MM STM</li></ul>	UNID.	01	4.616,035	4.616,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

	<ul style="list-style-type: none"><li>Resolução máxima de imagem da webcam: 24 MP</li></ul>				
05	<b>Celular Android</b>  <b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MINIMO DESEJAVEL:</b>  Celular Androide com aproximadamente, sistema operacional 13.0, com tecnologia celular 5G, com capacidade de armazenamento de memória de 256 GB Interna (*) e 8GB de RAM. Bateria de 3900mAh. Câmera Tripla Traseira de 50MP +12MP +10MP Selfie de 12MP. Tela Infinita de 6.1" ** 48-120Hz, com capacidade para Dual Chip. Operadoras de celulares e tecnologia sem fio Desbloqueado para todas as operadoras.	UNID.	02	2.396,000	4.792,00
06	<b>Mesa de Plástico</b>  <b>Especificação:</b> Mesa de plástico quadrada medindo no mínimo de Dimensões: 70cm Alto x 70cm Largura x 70cm longo.  <b>Modelo:</b> Mesa Plástica Quadrada Monobloco Empalhável 70cm, cor branca.	UNID	30	82,565	2.476,95
07	<b>Notebook:</b> Microcomputador portátil do tipo notebook  <b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MINIMO DESEJAVEL:</b> 12ª geração	UNID	02	2.804,500	5.609,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

Intel® Core™ i3-1215U (6-core, cache de 10MB, até 4.4GHz), Windows 11 Pro, Português para empresas. <b>Placa de vídeo:</b> Intel® UHD com memória gráfica compartilhada. <b>Tela:</b> Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz, WVA. <b>Memória:</b> 8GB DDR4 (1 X 8GB) 2666MT/s; Expansível até 16 GB (2 slots soDIMM). <b>Armazenamento:</b> SSD de 256GB PCIe NVMe M.2. <b>Cor:</b> Carbon Black – Preto Carbono. <b>Apoio para as mãos:</b> Palmrest. <b>Teclado:</b> Teclado numérico padrão em português ABNT BR. <b>Wireless:</b> 802. 11 ac 1x1 Wi-Fi, placa de rede wireless com Bluetooth. <b>Bateria Principal:</b> Bateria de 3 células e 41 Wh (integrada).				
				<b>Total da Dotação; 41.945,99</b>
				<b>Total Geral: 41.945,99</b>

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto nº 180, de 21 de dezembro de 2023.**

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do **artigo 84 parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021.**

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como materiais permanentes, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

**2.1.** O Município de Rondon do Pará está designado a manter, equipar e auxiliar as unidades que estão ligados diretamente com a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude;

**2.2.** O presente processo tem como finalidade os serviços de aquisição de materiais eletrônicos permanentes como notebook, câmera profissional, cadeiras de plástico sem braço, mesa de plástico quadrada, celular Android, computador desktop e monitor 24 polegadas led;

**2.3.** Os serviços são de grande valia para atendimento da demanda de Trabalho da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.

**2.4.** O critério de escolha para a realização do certame licitatório por Sistema de Registro de Preços fora adotado objetivando, quando das eventuais e futuras contratações dos serviços de aquisição de materiais permanentes. Tendo em vista os serviços pretendidos buscam suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**3.1.** A solução escolhida para atender as demandas institucionais relacionadas às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude foi a aquisição de material permanente, através de processo licitatório no sistema de registro de preços – SRP

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

#### **SUBCONTRATAÇÃO:**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

#### **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

**4.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

ROSA MARIA PERES LIMA  
Secretária Municipal de Cultura,  
Turismo e Juventude  
PROPOSTA Nº 0014/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

- 5.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para o Município de Rondon do Pará – PA;
- 5.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;
- 5.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;
- 5.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos;
- 5.5. Responsabilizar-se pelo Fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos;
- 5.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato
- 5.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

**6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- 6.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;
- 6.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

**7. EXECUÇÃO DO OBJETO CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

- 7.1. Todos os materiais deverão estar em boa condição de uso.
- 7.2. A emissão do recebimento definitivo não eximirá a Contratada de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão Contratante venha a fazer, baseada na existência dos material inadequado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

7.3. A entrega dos itens somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor, após o recebimento da Nota de Empenho, expedida pelo gerente do departamento Administrativo, em conjunto com a Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude nos quantitativos indicados na referida correspondência oficial.

7.4. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

7.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

7.6. A entrega dos materiais permanentes deverão ser entregue de acordo com as demandas da Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude.

**GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

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

**8. GESTÃO DO CONTRATO:**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

**8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**8.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**8.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**8.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**8.7.2.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**8.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**8.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.  
(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**8.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).**

**8.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário **(Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).**

**8.8.1** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).**

**8.9.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).**

**8.10.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do **art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.**

## **9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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

**a)** der causa à inexecução parcial do contrato;

ROSA MARIA PERES LIMA  
Secretaria Municipal de Cultura,  
Turismo e Juventude  
DECRETO Nº 0014/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

**9.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**9.2.1. Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**9.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

**9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

**9.2.4. Multa:** Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

**10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

**10.1.** A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos materiais entregues na Secretaria Municipal de Cultura;

**10.2.** Os bens entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

**10.3.** O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

**DO RECEBIMENTO:**

**10.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**10.4.1.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**10.4.2.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. **(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)**. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**10.4.3.** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.5.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**10.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**10.7.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**10.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**LIQUIDAÇÃO:**

ROSA MARIA PERES LIMA  
Secretária Municipal de Cultura,  
Turismo e Juventude  
DECRETO Nº 0014/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

**10.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**10.12.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**10.13.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

**10.14.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**10.15.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**10.16.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**10.17.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**10.18.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**PRAZO DE PAGAMENTO:**

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

**10.20.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**FORMA DE PAGAMENTO:**

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

**10.23.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**10.24.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**11.25 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**11.25.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da verba do orçamento da CONTRATANTE programadas em dotação orçamentária própria para o exercício de 2025, e será;

**13 122 0131 2.047 – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO Á CULTURA.**

**3.3.9039.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURIDICA**

**ELEMENTO DE DESPESA - 4.4.9052.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE**

**FONTE RECURSO – 17000000 – OUTROS CONVENIOS DA UNIÃO**

**11.25.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

**12.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

**13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

  
ROSA MARIA PERES LIMA  
Secretária Municipal de Cultura,  
Turismo e Juventude  
DECRETO Nº 0014/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

**13.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ **41.945,99** (Quarenta e um mil novecentos e quarenta e cinco e noventa e nove centavos).

**14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, a ser indicado no momento da efetiva contratação do objeto.

**15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

Estarão previstas no Termo Contratual.

Rondon do Pará/PA, 28 de Janeiro de 2025.

**Rosa Maria Peres Lima**  
Secretária de Cultura, Turismo e Juventude  
Decreto Municipal nº 0014/2021  
Mat. PMRP 565-4

ROSA MARIA PERES LIMA  
Secretária Municipal de Cultura,  
Turismo e Juventude  
DECRETO N° 0014/2021



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



**ANEXO II**  
**PLANILHA DE ITENS**

<b>PROCESSO PMRP Nº</b>	0611/2024-SEMAD
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº</b>	004-2025 PMRP
<b>TIPO</b>	MENOR PREÇO
<b>OBJETO</b>	<b>AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ELETRÔNICOS E OUTROS MATERIAIS PERMANENTE ATRAVÉS DA LEI DE INCENTIVO À CULTURA ALDIR BLANC, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.</b>
<b>SOLICITANTE(S)</b>	PREFEITURA MUNICIPAL/SECULT
<b>LOCAL</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
Havendo divergência da descrição do item entre o sistema de licitação no Portal Eletrônico e o termo de referência, prevalecerá a descrição contida no Termo de Referência anexo ao edital	

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANTID
01	<b>Cadeiras de Plástico</b> Especificação: Cadeiras de plástico suporta no mínimo 140 quilos gramas, sem braço, cor branca.	UNID	150
02	<b>COMPUTADOR DESKTOP [ALTA PERFORMANCE]</b>  <b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MÍNIMO DESEJÁVEL:</b>  <b>PROCESSADOR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• AMD RYZEN 7 / INTEL I7</li><li>• 8 NÚCLEOS,</li><li>• CACHE 8MB,</li><li>• FREQUÊNCIA DE PROCESSAMENTO 3.6 GHZ</li><li>• HD GRAPHICS 630;</li></ul>	UNID	02



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



<ul style="list-style-type: none"><li>• SUPORTE MEMÓRIA: DDR 4</li></ul> <p><b>PLACA MÃE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SOQUETE AM4/1700</li><li>- COMPATIVEL COM AMD / INTEL</li><li>• SLOT DE MEMÓRIA RAM</li><li>- FORMATO DDR4</li><li>- COM 4 SLOT</li><li>- COM SUPORTE PARA MEMÓRIA DE FREQUÊNCIA DE 2133 MHZ A 3300 MHZ;</li><li>- ARQUITETURA DUAL CHANNEL</li><li>• SUPORTE MULTI-GPU:</li><li>- SUPORTA NVIDIA 2-WAY SLI</li><li>- SUPORTA TECNOLOGIA AMD CROSSFIREX</li><li>• <b>SLOTS DE EXPANSÃO:</b></li><li>- PCIE 3.0 / 2.0 X16 (X16 OU DUPLO X8)</li><li>- PCIE 3.0 / 2.0 X16 (MODO X2)</li><li>- PCIE 3.0 / 2.0 X1</li><li>• <b>PORTAS TRASEIRAS I/O:</b></li><li>- PS/2 PARA TECLADO / PORTA DE MOUSE DE COMBINAÇÃO</li><li>- DVI-D</li><li>- HDMI</li></ul>		
--	--	--



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	<p>- LAN (RJ45) PORTA</p> <p>- USB 3.1 (AZUL ESVERDEADO)</p> <p>- USB 3.0 (AZUL)</p> <p>- USB 2.0</p> <p>- PDIF/S ÓPTICO</p> <p>- JACK DE ÁUDIO</p> <p><b>PORTAS INTERNAS I/O:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CONECTOR USB 3.0 (S) SUPORTE (S) ADICIONAL PORTA 4 USB 3.0 (S) (19 PINOS)</li><li>• SUPORTE 2 X USB 2.0 CONECTOR (S) ADICIONAL DE 4 PORTA USB 2.0 (S)</li><li>• M.2 TOMADA 3 COM M KEY, TIPO DE SUPORTE 2242/2260/2280/22110 DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO (MODE &amp; PCIE X4 MODO SATA)</li><li>• M2 SOQUETE 3 COM M KEY, TIPO 2242/2260/2280 DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO DE SUPORTE (APENAS MODO DE PCIE)</li><li>• CONECTOR (S) SATA 6GB/S</li><li>• CONECTOR FAN CPU (S) (1 X 4 PINOS)</li><li>• CONECTOR CHASSIS FAN (S) (2 X 4 PINOS)</li><li>• COMUNICAÇÃO PDIF/S</li><li>• CONECTOR DE 1 X 24 PINOS EATX ENERGIA</li><li>• CONECTOR DE 1 X 8 PINOS ATX 12V</li></ul>		
--	--	--	--



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



<ul style="list-style-type: none"><li>• CONECTOR DE ÁUDIO DO PAINEL FRONTAL (AAFP)</li><li>• MEMOK! BOTÃO</li><li>• JUMPER DE LIMPEZA CMOS</li><li>• 14-1 PINOS TPM</li><li>• CONECTOR DE SISTEMA DO PAINEL</li><li>• COM CONECTOR DE PORTA</li><li>• AIO BOMBA HEADER</li></ul> <p><b>FONTE 700W PLUS:</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• EFICIÊNCIA BRONZE</li><li>• TRILHO CLASSIFICAÇÃO + 12V: 56ª</li><li>• TAMANHO DA FAN 120 MM</li><li>• TEMPERATURA DE OPERAÇÃO 0</li><li>• A 50 C GRAUS</li><li>• MTBF 100.000 HORAS</li><li>• APROVAÇÕES TUV, CUL, UL, CB, CE, FCC, WEEE, ROHS / COMPLIANCE COM O ERP LOTE 6 2013 REQUISITO</li></ul> <p>CABOS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ATX 1X 550 MILÍMETROS</li><li>• EPS 1X 600 MILÍMETROS</li><li>• PCIE 1X 550 MILÍMETROS, 670 MILÍMETROS</li></ul>		
---	--	--



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



<ul style="list-style-type: none"><li>• SATA 3X 450 MILÍMETROS, 570 MILÍMETROS, 690 MILÍMETROS</li><li>• PERIFÉRICO 4 PINOS 1X 450 MILÍMETROS, 570 MILÍMETROS, 690 MILÍMETROS (F)</li><li>• ADAPTADOR FLOPPY 1X 120 MILÍMETROS</li><li>• ALIMENTAÇÃO AC 1X 1200 MM (M)</li></ul> <p>QUANTIDADE DE CONECTOR</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 24 PIN ATX 1X</li><li>• EPS (CPU) 1X 8PIN (4 + 4)</li><li>• SATA 9X</li><li>• PERIFÉRICO 4 PINOS 3X</li><li>• FROUXO 1X</li></ul> <p>ESPECIFICAÇÃO DE ENERGIA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ENTRADA DE AC 100 - 240 VAC, 10A, 50 - 60 HZ</li><li>• SAÍDA DE CC + 3.3V / + 5V / + 12V / + 5VSB / -12V</li><li>• SAÍDA MÁXIMA 24A / 20A / 56A / 56A / 3A / 0.3A / 150W / 672W 15W / 3.6W</li><li>• POTÊNCIA 700W + 40C</li></ul> <p><b>MEMORIA RAM DDR 4: 32GB</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DISSIPADOR DE CALOR</li><li>• CONFIGURAÇÃO DA MEMÓRIA: DUAL / QUAD CHANNEL</li></ul>		
--	--	--



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



<ul style="list-style-type: none"><li>• TIPO DE MEMÓRIA: DDR4</li><li>• FORMATO: DIMM</li><li>• PINO: 288</li><li>• PERFIL DE DESEMPENHO: XMP 2.0</li><li>• TAMANHO: 8GB KIT (1 X 8GB)</li><li>• VOLTAGEM: 1.2V</li><li>• AVALIAÇÃO DE VELOCIDADE: PC4-19200 (2400MHZ)</li><li>• LATÊNCIA TESTADA: 14-16-16-31</li><li>• VELOCIDADE TESTADA: 2666MHZ</li><li>• COMPATIBILIDADE: PLATAFORMA INTEL® X99</li></ul> <p>WATER COOLER:</p> <p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• COOLER COM REFRIGERAÇÃO A AGUA</li><li>• DIMENSÕES DO RADIADOR: 276 MM X 125 MM X 30 MM</li><li>• DIMENSÕES DA VENTONHA: 120 MM X 120 MM X 25 MM</li></ul> <p>HD SSD</p> <p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CAPACIDADE: 1.92TB</li><li>• DESEMPENHO: 550MB/S DE LEITURA E 490MB/S PARA GRAVAÇÃO</li><li>• INTERFACE: SATA 3.0 (6GB/S) – COMPATÍVEL COM A VERSÃO</li></ul>		
---	--	--



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	ANTERIOR SA  GABINETE ESPECIFICAÇÕES: <ul style="list-style-type: none"><li>O GABINETE TEM QUE ACOMODAR TODOS OS COMPONENTES CITADOS A CIMAS;</li></ul>		
03	<b>MONITOR 24 POLEGADAS LED</b>  <b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MINIMO DESEJAVEL:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>CARACTERÍSTICA: MONITOR LED 24" POLEGADA;</li><li>RESOLUÇÃO: 1920 X 1080 60HZ;</li><li>CONEXÃO: 2 – HDMI E VGA;</li><li>COM ALTO-FALANTE IMBUTIDO;</li></ul>	UNID.	02
04	<b>Câmera Profissional</b>  <b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MINIMO DESEJAVEL:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tela: Tela de toque LCD de 3" Tipo de sensor: CMOS de 24.1 MP Gravação de vídeo: UHD 4K, Full HD Conectividade: Wi-Fi, Bluetooth Estabilização de imagem: Digital de 5 eixos (somente vídeo)<ul style="list-style-type: none"><li>Montagens compatíveis: EF-S</li><li>Proporção de tela: Unknown</li><li>Tecnologia do sensor fotográfico: CMOS</li><li>Formato de arquivo compatível: RAW</li><li>Estabilização da imagem: ÓTICO</li><li>Distância focal máxima: 55 Millimeters</li><li>Descrição da medição: Multi-Zona</li><li>Nome do modelo: SL3 EF-S 18-55MM STM</li><li>Resolução máxima de imagem da webcam: 24 MP</li></ul></li></ul>	UNID.	01



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



<b>05</b>	<b>Celular Android</b>  <b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MINIMO DESEJAVEL:</b>  Celular Androide com aproximadamente, sistema operacional 13.0, com tecnologia celular 5G, com capacidade de armazenamento de memória de 256 GB Interna (*) e 8GB de RAM. Bateria de 3900mAh. Câmera Tripla Traseira de 50MP +12MP +10MP Selfie de 12MP. Tela Infinita de 6.1" ** 48-120Hz, com capacidade para Dual Chip. Operadoras de celulares e tecnologia sem fio Desbloqueado para todas as operadoras.	UNID.	02
<b>06</b>	<b>Mesa de Plástico</b>  <b>Especificação:</b> Mesa de plástico quadrada medindo no mínimo de Dimensões: 70cm Alto x 70cm Largura x 70cm longo.  <b>Modelo:</b> Mesa Plástica Quadrada Monobloco Empalhável 70cm, cor branca.	UNID	30
<b>07</b>	<b>Notebook:</b> Microcomputador portátil do tipo notebook  <b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MINIMO DESEJAVEL:</b> 12ª geração Intel® Core™ i3-1215U (6-core, cache de 10MB, até 4.4GHz), Windows 11 Pro, Português para empresas. <b>Placa de vídeo:</b> Intel® UHD com memória gráfica compartilhada. <b>Tela:</b> Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz, WVA. <b>Memória:</b> 8GB DDR4 (1 X 8GB) 2666MT/s; Expansível até 16 GB (2 slots soDIMM). <b>Armazenamento:</b> SSD de 256GB PCIe NVMe M.2. <b>Cor:</b> Carbon Black – Preto Carbono. <b>Apoio para as mãos:</b> Palmrest. <b>Teclado:</b> Teclado numérico padrão em português ABNT BR. <b>Wireless:</b> 802. 11 ac 1x1 Wi-Fi, placa de rede wireless com Bluetooth. <b>Bateria Principal:</b> Bateria de 3 células e 41 Wh (integrada).	UNID	02



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal.

Atenciosamente,

.....

**EMPRESA LICITANTE/CNPJ**

.....

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO IV**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxxxxx/2025**

**CONTRATO Nº 2025/\_\_\_\_\_**  
**QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, O**  
**MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, POR MEIO**  
**D(A)O PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON**  
**DO PARÁ E DE OUTRO A EMPRESA**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, pessoa jurídica de direito público, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Rua Gonçalves Dias nº 400, Centro, Rondon do Pará/Pa, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.780.953/0001-70, representado pelo(a) Sr(a). ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita Municipal, residente e domiciliado(a) neste município, e de outro lado a licitante «EMPRESA\_CONTRATADA», inscrita no CNPJ sob o n.º «CPF\_CNPJ\_CONTRATADO», estabelecida na «ENDereco\_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por «NOME\_REPRESENTANTE», residente e domiciliado no município de XXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente CONTRATO, por meio do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX -**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº XXXX** e em observância às disposições da Lei n. 14.133 de 2021, e suas alterações posteriores, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO CONTRATO**

1. O presente contrato decorre de procedimento **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXXXX**, sob a égide da Lei n. 14.133 de 2021, e suas alterações posteriores, as quais amparam o presente contrato para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

1. O presente termo tem por objeto a **XXXXXXXXXXXX** nas condições e especificações contidas no Edital e seus anexos.

**Itens do Contrato**

2. Este contrato firmado entre a **CONTRATADA** e a administração deverá ser assinado de forma digital, por meio de Certificado de Pessoa Jurídica da **CONTRATANTE**, para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará no mural eletrônico, disposto e regulamentado na Resolução nº 11.535/TCM/PA, de 01 de julho de 2014.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

1. O preços dos serviços/produtos são aqueles constantes da Planilha apresentada pela **CONTRATADA**, sendo que o valor total do contrato é de R\$ «VALOR\_CONTRATADO» («VALOR\_EXTENSO\_CONTRATADO»).

2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



1. Os Recursos orçamentários serão atendidos pela Dotação Orçamentária: Exercício 2025 Projeto ....., ....., Classificação econômica ....., ....., do orçamento vigente da municipalidade e constará(ão) na Ordem de Compra/Serviço emitida pela Administração Municipal.
2. Os Recursos Financeiros para custear as despesas são de transferências constitucionais e legais, Fonte do Recurso – Lei de incentivo à cultura Aldir Blanc;

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA EFICÁCIA**

1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2025, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 106, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizada formalmente pela Autoridade Competente.
2. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Rondon do Pará, na Imprensa Nacional (D.O.U) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)
3. O contrato poderá ser prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

**CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO**

1. Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização do objeto contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DA EXECUÇÃO/ENTREGA DOS SERVIÇOS/BENS**

1. Os produtos deverão ser novos e serão requisitados integralmente conforme Ordem de Compra emitida pela Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, e devem ser entregues em perfeitas condições ao Fiscal do Contrato, no , localizada à Rua Gonçalves Dias nº 400 - Centro – pátio da Prefeitura de Rondon do Pará-PA, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 14:00;
  - 1.1 A empresa vencedora deverá obrigatoriamente entregar os bens no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da Ordem de Compra;
2. Não será aceita mercadoria entregue em desacordo com a Ordem de Compra;
  - 2.1. O fornecedor deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.
3. Não serão aceitos produtos contrabandeados, pirateados ou falsificados, com embalagens violadas, com avarias ocasionadas durante o seu transporte, que apresente defeito ou não seja apropriado para o uso pretendido, devendo estes serem trocados por outro em perfeito estado e de acordo com as especificações descritas;
  - 3.1. O fornecedor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, após o comunicado do almoxarifado e/ou fiscal do contrato para substituição do produto.
4. A contratada ficará responsável pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

**CLAUSULA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



1. A **gestão** desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, contato: \_\_\_\_\_, e a **fiscalização** pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, contato: \_\_\_\_\_, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 57 do Decreto Municipal nº 0180/2023, que deverá atestar a execução dos serviços.
2. Caberá ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compras, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor do contrato para as providências cabíveis.
10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. A contratada deverá encaminhar as respectivas notas fiscais para o endereço eletrônico: [dpcomprasrondon@gmail.com](mailto:dpcomprasrondon@gmail.com), acompanhada das respectivas comprovações de regularidade atualizadas perante a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Fazenda Municipal e Estadual.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- 1.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
2. O pagamento à contratada será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de transferência em conta corrente, mediante Ordem Bancária,
3. A emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.
4. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega/execução do objeto ora licitado e apresentação da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.
5. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto contratado e respectivos valores e quantitativo(s) apurado(s) pela fiscalização;
  - 5.1. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o contratante notificará a contratada a sanar o problema em até 03 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento;
6. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção dos impostos nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 0135/2023.
7. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a devida comprovação por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006 a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.
8. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:
  - 8.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;
  - 8.2. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor por conta do estabelecido neste Contrato;
  - 8.3. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).
9. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.
10. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.
11. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

**CLAUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

1. Os preços serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



2. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem poderá retroagir.

3. A resposta ao pedido de reajustamento ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.

3. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) do edital.

4. Comprovar, quando solicitado, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, relativos à prestação dos serviços relacionados com o objeto contratado.

5. Constitui obrigação da contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Referência e no Contrato, Anexos ao presente edital.

6. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento/execução dos produtos/serviços, tais como:

6.1. Taxas, impostos e contribuições;

6.2. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7. Efetuar o fornecimento/execução dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento, devidamente aprovado pela Autoridade Superior da CONTRATANTE.

8. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

9. Ser responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento/execução dos produtos/serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

10. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento/execução dos produtos/serviços objeto deste Pregão;

11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento/execução dos produtos/serviços;



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



12. Substituir/refazer qualquer produto/serviço que não atenda às especificações do Edital;
13. Comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão;
15. Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;
16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações no prazo determinado;
18. **Demais obrigações devem ser observadas junto ao Anexo I - Termo de Referência do Edital**

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;
5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
7. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

1. A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

2. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

I. O contratado que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, às seguintes sanções:

II. **Advertência** nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

III. **Multas** nos seguintes casos e percentuais:

a) **Multa de Mora:** Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) até **30 (trinta) dias: 0,5% (cinco décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) **Multa Compensatória:** Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a **30 (trinta) dias: 5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

c) **Multa Compensatória:** Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Ordem de Serviços (OS): **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

d) **Multa Compensatória:** Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato;

e) **Multa Compensatória:** Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pelo atraso na execução dos serviços após **30 (trinta) dias: 10% (dez por cento)**, sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

IV. **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Rondon do Pará:

a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

b) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;

f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**V. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013.

3. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

6. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7. O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

2. A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO**

1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura de Rondon do Pará: <https://rondondopara.pa.gov.br/>

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

1. Fica eleito o foro da Comarca de Rondon do Pará/Pa para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

2. E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito.

Rondon do Pará/Pa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO V**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL ADEQUADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025 PMRP**

**OBJETO:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Apresentamos a V. S<sup>a</sup>. nossa proposta para fornecimento/execução do objeto desta licitação, pelo valor global de **R\$..... (valor por extenso)**.

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_\_\_(prazo por extenso) dias em conformidade com o Edital.

Comprometemo-nos a fornecer o objeto licitado e cumprir o prazo de entrega rigorosamente, observando os prazos, quantidades, especificações, marcas e características constantes do edital sob pena de sofrer penalização desta Administração.

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, transporte até o destino, lucro, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para o fornecimento total e completa do objeto licitado, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a(ao) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o termo contratual no prazo determinado pela Contratante, conforme definido no Edital, indicando para esse fim o Sr.(a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal desta Empresa.

Endereço:                      Tel:                      email:

**Informar dados bancários (não é obrigatório)**

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Local e data

**NOME DA EMPRESA**  
**CNPJ**  
**NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL**  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**TABELA MERAMENTE ILUSTRATIVA**

<b>N� ITEM</b>	<b>DESCRI�O</b>	<b>MODELO</b>	<b>MARCA</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1.							
2.							
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b> R\$ 0.000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)							

**Obs.: A tabela exemplificada acima deverá conter todos os itens que a empresa arrematou durante a fase de lances.**

Local e data

**NOME DA EMPRESA**  
**CNPJ**  
**NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL**  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**