



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.culturaronдон.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	Cadeiras de Plástico Especificação: Cadeiras de plástico suporta no mínimo 140 quilos gramas, sem braço, cor branca.	UNID	150	50,175	7.526,25
02	COMPUTADOR DESKTOP [ALTA PERFORMANCE] ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MÍNIMO DESEJÁVEL:	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.culturaronдон.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>PROCESSADOR:</p> <ul style="list-style-type: none">• AMD RYZEN 7 / INTEL I7• 8 NÚCLEOS,• CACHE 8MB,• FREQUÊNCIA DE PROCESSAMENTO 3.6 GHZ• HD GRAPHICS 630;• SUPORTE MEMÓRIA: DDR 4 <p>PLACA MÃE:</p> <ul style="list-style-type: none">• SOQUETE AM4/1700- COMPATIVEL COM AMD / INTEL• SLOT DE MEMÓRIA RAM- FORMATO DDR4- COM 4 SLOT- COM SUPORTE PARA MEMÓRIA DE FREQUÊNCIA DE 2133 MHZ A 3300 MHZ;- ARQUITETURA DUAL CHANNEL• SUPORTE MULTI-GPU:- SUPORTA NVIDIA 2-WAY SLI- SUPORTA TECNOLOGIA AMD CROSSFIREX• SLOTS DE EXPANSÃO:- PCIE 3.0 / 2.0 X16 (X16 OU DUPLO X8)- PCIE 3.0 / 2.0 X16 (MODO X2)- PCIE 3.0 / 2.0 X1• PORTAS TRASEIRAS I/O:- PS/2 PARA TECLADO / PORTA DE MOUSE DE COMBINAÇÃO- DVI-D- HDMI				
---	--	--	--	--

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

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



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

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



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

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



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

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



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

	<p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">• COOLER COM REFRIGERAÇÃO A AGUA• DIMENSÕES DO RADIADOR: 276 MM X 125 MM X 30 MM• DIMENSÕES DA VENTONHA: 120 MM X 120 MM X 25 MM <p>HD SSD</p> <p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">• CAPACIDADE: 1.92TB• DESEMPENHO: 550MB/S DE LEITURA E 490MB/S PARA GRAVAÇÃO• INTERFACE: SATA 3.0 (6GB/S) – COMPATÍVEL COM A VERSÃO ANTERIOR SA <p>GABINETE ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">• O GABINETE TEM QUE ACOMODAR TODOS OS COMPONENTES CITADOS A CIMAS;				
03	<p>MONITOR 24 POLEGADAS LED</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MÍNIMO 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">• CARACTERÍSTICA: MONITOR LED 24" POLEGADA;• RESOLUÇÃO: 1920 X 1080 60HZ;• CONEXÃO: 2 – HDMI E VGA;• COM ALTO-FALANTE IMBUTIDO;				
04	Câmera Profissional ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MINIMO DESEJAVEL: <ul style="list-style-type: none">• 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)• Montagens compatíveis: EF-S• Proporção de tela: Unknown• Tecnologia do sensor fotográfico: CMOS• Formato de arquivo compatível: RAW• Estabilização da imagem: ÓTICO• Distância focal máxima: 55 Millimeters• Descrição da medição: Multi-Zona• Nome do modelo: SL3 EF-S 18-55MM STM	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">Resolução máxima de imagem da webcam: 24 MP				
05	Celular Android ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MINIMO DESEJAVEL: 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	Mesa de Plástico Especificação: Mesa de plástico quadrada medindo no mínimo de Dimensões: 70cm Alto x 70cm Largura x 70cm longo. Modelo: Mesa Plástica Quadrada Monobloco Empalhável 70cm, cor branca.	UNID	30	82,565	2.476,95
07	Notebook: Microcomputador portátil do tipo notebook ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COM O MINIMO DESEJAVEL: 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. Placa de vídeo: Intel® UHD com memória gráfica compartilhada. Tela: Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz, WVA. Memória: 8GB DDR4 (1 X 8GB) 2666MT/s; Expansível até 16 GB (2 slots soDIMM). Armazenamento: SSD de 256GB PCIe NVMe M.2. Cor: Carbon Black – Preto Carbono. Apoio para as mãos: Palmrest. Teclado: Teclado numérico padrão em português ABNT BR. Wireless: 802. 11 ac 1x1 Wi-Fi, placa de rede wireless com Bluetooth. Bateria Principal: Bateria de 3 células e 41 Wh (integrada).				
Total da Dotação; 41.945,99				
Total Geral: 41.945,99				

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 conterá 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 aprezadas, 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