



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES - NPL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

CNPJ Nº 17.738.256/0001-01

ENDEREÇO: RUA LAURO SODRÉ, Nº S/N - ESPERANÇA

CEP 68129000 – MOJUÍ DOS CAMPOS - PARÁ

2. DO OBJETO

2.1 “AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) MONITORES MULTIPARÂMETROS MODELO G3L, TELA NO MÍNIMO 12”, DESTINADOS AO ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DOS SINAIS VITAIS DE PACIENTES, COM CAPACIDADE DE MONITORAR ECG, FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA, TEMPERATURA CORPORAL, ETCO₂, PRESSÃO NÃO INVASIVA, ÍNDICE DE PERFUSÃO E SATURAÇÃO DE OXIGÊNIO (SPO₂)” nos termos da tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	MONITOR MULTIPARÂMETRO, MODELO G3L, TELA NO MÍNIMO 12, e ainda as seguintes descrições mínimas: Tela colorida de 15”, tipo TFT/LCD touchscreen, com ajuste de brilho e volume; - Medição dos parâmetros: ECG (com entrada de 10 vias e 12 derivações), frequência cardíaca, frequência respiratória, temperatura corporal (duplo canal), EtCO ₂ , pressão não invasiva (PNI), índice de perfusão (PI) e saturação de oxigênio (SpO ₂); - Detecção automática de arritmias e gravação do histórico; - Detector de marcapasso; - Proteção para uso simultâneo com desfibrilador; - Bateria recarregável de alta energia, com autonomia mínima de 6 horas;	UNID.	02	R\$ 16.050,00	R\$ 32.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES - NPL

- Armazenamento mínimo de 360 horas de tendências e 60 eventos; - Impressora térmica incorporada; - Portas de comunicação RS232, USB, VGA (vídeo), RJ45 e entrada para cartão de memória; - Controle remoto infravermelho; - Sistema de autoteste e congelamento de tela; - Suporte de parede com regulação de inclinação e altura ou trolley tipo pedestal; - Compatível com central de monitorização remota (Bed to Bed); - Alimentação bivolt automática (AC 100–240V); - Idioma configurável (português, inglês, espanhol, entre outros); - Registro válido na ANVISA nº 80393910036.				
---	--	--	--	--

2.2. Valor da aquisição está estimado em **R\$ 32.100,00 (trinta e dois mil e cem reais)**. Conforme custos unitários discriminados no mapa de apuração de mercado.

2.3. A justificativa para contratação encontra-se definida no Documento de Formalização de Demanda - DFD.

2.4. O aparelho deverá ser entregue de forma imediata, a partir do recebimento da requisição de solicitação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste TR.

3.2. A contratação pretendida encontra respaldo na Lei Orçamentária Anual vigente, estando os recursos financeiros necessários devidamente previstos no orçamento para o exercício de 2025.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES - NPL

5.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2. Exigências de habilitação

5.2.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

a) Habilitação jurídica:

a.1) No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.2) No caso do microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971; os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Regularidade fiscal, social e trabalhista:

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b.2) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; 5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

b.3) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

b.4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES - NPL

b.5) Declaração emitida pela empresa proponente de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de dezoito (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis (16) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo contido no Apêndice I deste Termo.

b.6) Declaração emitida pela empresa proponente de que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da lei n. 14.133/2021.

c) Qualificação Econômico-Financeira:

c.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

c.2) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c.2.1) Os balanços das sociedades por ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela assembleia geral ordinária, registrada na Junta Comercial.

c.2.2) Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta Comercial do Estado da licitante. Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador assumindo responsabilidade pelas informações contidas no balanço com o respectivo CRC.

c.2.3) A partir dos dados do balanço, deverão ser calculados os seguintes índices, como condição para a habilitação.

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

ILC= $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

ILG= $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

GE= $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Comissão.

c.2.4) As exigências de qualificação econômico-financeira se justificam em razão de assegurar que a licitante possa cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, prestando-se tão somente à aferição da equilibrada situação financeira sem prejudicar o caráter competitivo do certame



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES - NPL

c.5) No caso de sua recém-constituição, poderá a licitante apresentar balanço de abertura, que comprove a boa situação financeira da empresa.

d) Qualificação Técnica:

d.1) A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa quanto ao fornecimento dos produtos similares em quantidades e características com o objeto deste Termo de Referência.

d.2) Os atestados de capacidade técnica deverão estar emitidos em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial (ais) da licitante.

d.3) Tratando-se de pessoa jurídica de direito privado o atestado ou certidão deverá ter firma reconhecida.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Os equipamentos deverão ser entregues de forma imediata, após o recebimento da ordem de fornecimento e cópia da Nota de Empenho, no endereço em que funciona a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, no horário de expediente, das 08h às 16h, de segunda à sexta feira.

6.2. Toda a despesas com logística de transporte até o local de entrega será de inteira responsabilidade da contratada.

6.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização.

6.4. Caso a equipe responsável pelo recebimento do equipamento identifique, no ato da entrega, qualquer irregularidade, a contratada será formalmente notificada para proceder à correção ou substituição do item, ficando todas as despesas decorrentes do saneamento ou substituição exclusivamente a seu encargo.

7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA

7.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido no item 7.1, a contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7.3. Durante o período de garantia, o aparelho adquirido deverá ter substituído, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, qualquer parte, peça ou componente defeituoso, após a conclusão de análise técnica realizada pelo atendimento autorizado do fabricante ou da contratada, que ateste a necessidade de substituição ou reinstalação no sistema.

7.4. A substituição de partes, peças ou componentes decorrentes da garantia não implicará quaisquer custos para o CONTRATANTE. Todas as peças ou componentes reparados ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES - NPL

substituídos estarão automaticamente cobertos pela garantia até o término do prazo originalmente previsto para o objeto contratado.

8. MODELO DE 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.6. Caso ocorra 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.

8.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.10. As comunicações entre a Administração e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, inclusive por meio de aplicativos de mensagens para esse fim.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido no Termo de Referência;

9.2. A Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES - NPL

- 9.3.** A Contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;
- 9.4.** A Contratada será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- 9.5.** Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada;
- 9.6.** A Contratada se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 9.7.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;
- 9.8.** Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Contratante, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- 9.9.** Acatar todas as orientações da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 9.10.** Manter durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.11.** Fornecer os monitores solicitados neste termo de primeira qualidade;
- 9.12.** Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- 9.13.** Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 9.14.** Fornecer os monitores de acordo com as especificações;
- 9.15.** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciária e acidentária relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- 9.16** Dar garantia mínima do objeto, de acordo com a Lei.
- 9.17** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES - NPL

- 9.18** Executar as obrigações assumidas por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no contrato.
- 9.19.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.20.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 9.21.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da **CONTRATANTE**;
- 9.22.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 9.23.** Entregar os monitores de forma imediata a partir do recebimento da requisição de solicitação.
- 9.24.** Providenciar, em prazo definido pela Administração, correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- 9.25.** A contratada deverá orientar a contratante quanto a utilização dos monitores.
- 9.26.** Apresentar no ato da entrega do bem o Termos ou Certificados de Garantia e os Registros e licenciamentos requeridos no objeto.
- 9.27.** Não empregar materiais ou acessórios impróprios, de qualidade inferior ou contrários às normas legais de segurança e ambientais, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título.
- 9.28.** Arcar com as despesas de qualquer natureza, em todo caso de devolução ou extravio dos bens.
- 9.29.** Responsabilizar-se pelas despesas referentes ao manuseio e transporte do objeto, desde o fabricante até o local de entrega previsto neste instrumento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- 10.2.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;
- 10.3.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;
- 10.4.** Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES - NPL

11.1. A fiscalização será exercida por fiscal formalmente designado para o acompanhamento da contratação, fornecimento dos materiais, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

11.2. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

11.3. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

11.4. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

11.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

11.6. Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

11.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

11.8. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

11.9. A fiscalização do contrato será auxiliada 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Liquidação

12.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES - NPL

12.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

12.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.2. Prazo do pagamento

12.2.1. A CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA** pelo material adquiridos, o pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

12.2.3. A Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, poderá reduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

12.2.4. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

12.2.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.3. Forma de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES - NPL

12.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

12.3.4. 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.

12.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

13. FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. PRÉ REQUISITOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

13.1.1. A garantia do fabricante será de 12 (doze) meses, contra vícios ou defeitos de fabricação, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto, conforme previsto no presente instrumento.

13.1.2. Caso a garantia do fabricante ou fornecedor seja maior que o estipulado anteriormente, prevalecerá a maior ou a que melhor atenda aos interesses da administração pública.

13.1.3. Os bens deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal eletrônica discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como os Termos ou Certificados de Garantia, emitidos pelo respectivo fabricante ou representante legal.

13.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

13.2.1. A assistência técnica do bem deverá ser prestada por empresa credenciada junto ao fabricante no estado do Pará, devendo a licitante apresentar a relação das autorizadas (razão social, o endereço e telefones para contato) no momento da assinatura do contrato. Inclusive deve apresentar os manuais e normas técnicas específicas do fabricante.

13.2.1.1. Em caso seja necessário a remessa do equipamento para assistência técnica fora do município, todas as despesas decorrentes do envio serão de responsabilidade da contratada.

13.2.2. Durante o prazo de vigência da garantia, o bem que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, deverá ser reparado e corrigido, sem ônus para este órgão, devendo ser iniciado o prazo do atendimento técnico em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento do bem.

13.1.3. O atendimento para acionamento e execução de garantia/manutenção/assistência técnica do bem deverá ser em horário comercial, de segunda a sexta-feira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES - NPL

13.1.4. As substituições de peças/acessórios e a mão-de-obra, quando das revisões em garantia, se for o caso, estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias.

13.1.5. O bem que, no período de garantia do fabricante, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou ainda fora das especificações contratadas, deverá ser substituído.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0404 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 10.301.0004.1.007 – aquisição de mobiliário, veículos e equipamentos para unid. de Saúde – Bloco Estruturação.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente

Fonte de Recurso: 16010000 Transferência SUS Bloco de Estruturação

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

Mojuí dos Campos/PA, 27 de outubro de 2025.

ELABORADO:

ALICE KALINY COSTA DOS SANTOS RÊGO

Matrícula nº 009983-0

Núcleo de Planejamento de Licitações

DE ACORDO:

DANILO DA SILVA SOUSA

Chefe de Departamento Financeiro II

Decreto Nº 173/2025