O Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrito no CNPJ-MF 11.903.351/0001-29, com sede na Avenida JK, nº 80, Centro – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000, representado neste ato pela Sr. Francisco Pereira da Silva Neto, Secretário Municipal de Saúde, nomeado pela portaria 411/2024-GP, resolve formalizar a seguinte solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo descriminado, amparado pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para a aquisição de equipamentos de informática, compreendendo computadores desktop, notebooks, impressoras e leitores de código de barras, destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás – PA.

Nº	Equipamentos Brother	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
1	**COMPUTADOR DESKTOP** com processador no mínimo que possua no mínimo 4 Núcleos, 8 thereads e frequência de 3.0 GHz; Unidade de Armazenamento SSD 240 GB interface PCIe NVMe M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM ddr4 2666MHz MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 1 GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9) (1920 x 1080 a 60Hz), entradas de video HDMI e display PORT, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178° . Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac. Sistema operacional Windows 11 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal	6	Unidade	R$ 2.618,33	R$ 15.709,98
2	**NOTEBOOK** - O equipamento deverá estar em linha de produção pelo fabricante. Computador portátil (notebook) com processador que possua no mínimo 4 Núcleos, 8 thereads e frequência de 2.4 GHz; unidade de armazenamento SSD com no mínimo 480 GB, interface PCIe NVMe M.2, memória RAM de no mínimo 16 GB, em 2 módulos idênticos de 8 GB cada, do tipo SDRAM DDR4 3000 MHz ou superior, tela LCD de 14 ou 15 polegadas widescreen, anti reflexo, suportar resolução FULL HD (1920 x 1080 pixels), retro iluminada por LED. O teclado deverá conter todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2, mouse touchpad com 2 botões integrados, mouse óptico com conexão USB e botão de rolagem (scroll), interfaces de rede 10/100/1000 conector rj-45 fêmea e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac, bluetooth mínimo 4.0. Sistema operacional Windows 11 (64 bits) PRO, bateria recarregável do tipo íon de lítion com no mínimo 4 células, fonte externa automática compatível com o item, possuir interfaces USB 2.0 e 3.0, 1 HDMI ou display port, leitor de cartão, webcam FULL HD (1080 p). Deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada, para transporte e acondicionamento do equipamento. O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento.	6	Unidade	R$ 3.064,00	R$ 18.384,00

Canaã dos Carajás-PA, 17 de agosto de 2026

3	**Impressora Laser Multifuncional (copiadora, scanner e fax opcional)** Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora com tecnologia Laser ou Led; padrão de cor monocromático; tipo multifuncional (imprime, copia, digitaliza, fax); memória 128 MB; resolução de impressão 600 x 600 DPI; resolução de digitalização 1200 x 1200 DPI; resolução de cópia 600 x 600; velocidade de impressão 30 PPM preto e branco; capacidade da bandeja 150 páginas; ciclo mensal 30.000 páginas; fax 33.6kbps opcional; interfaces USB, rede ethernet 10/100 e WIFI 802.11 b/g/n ; frente e verso automático.	6	Unidade	R$ 3.316,33	R$ 19.897,98
4	**Leitor de Código de Barras** Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; tipo pistola manual com feixe de luz bidirecional, fonte de luz laser 650nm; indicador sonoro de leitura; velocidade de leitura de 100 linhas por segundo, capacidade de ler etiquetas de códigos de barras com 16cm ou mais de largura; capacidade de decodificação dos códigos: UPC/EAN, UPC/EAN com complementos, UCC/EAN 128, código 39, código 39 FULL ASCII, código 39 TRIOPTIC, código 128, código 128 FULL ASCII, codabar, intercalado 2 de 5, discreto 2 de 5, código 93, MSI, código 11 possuir interface minimamente USB.	23	Unidade	R$ 282,71	R$ 6.502,33
				TOTAL	**R$ 60.494,29**

1.2. Por se tratar de aquisição de bens (fornecimento único, sem caráter de prestação de serviço contínuo), o presente Termo de Referência não prevê hipótese de prorrogação de vigência, extinguindo-se o contrato com o cumprimento integral das obrigações de entrega e garantia dos equipamentos.

1.3. Conforme preconiza os Art. 47 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto no 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1. A solução consiste na aquisição de equipamentos de informática (computadores desktop, notebooks, impressoras e leitores de código de barras) destinados à Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás – PA, novos e em linha de produção pelo fabricante.

3.2. Os equipamentos serão entregues no Almoxarifado Central da SEMSA, garantindo controle e organização. A contratada deverá fornecer os equipamentos com garantia do fabricante, acompanhados de nota fiscal e, quando aplicável, manuais e termos de garantia.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição de equipamentos de informática deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.2. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de reforma ou recondicionamento, e estar em linha de produção pelo fabricante, atendendo integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência.

4.3. Os equipamentos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas mínimas exigidas para cada item, sendo passíveis de rejeição, no ato do recebimento, os equipamentos que não atenderem às exigências estabelecidas.

4.4. A contratada deverá fornecer todos os acessórios e componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, respeitados os padrões de qualidade, desempenho e compatibilidade exigidos.

4.5. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo das disposições do Código de Defesa do Consumidor.

4.6. A empresa deverá realizar a entrega dos equipamentos no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Macapá, S/Nº, Quadra 009, Lote 033, Residencial Park dos Carajás, CEP: 68.537-000, conforme modelo de execução previamente definido.

4.7. No ato da entrega, a contratada deverá apresentar nota fiscal detalhada, contendo a identificação de cada equipamento fornecido (marca, modelo e número de série, quando aplicável) e demais informações pertinentes à conferência técnica e ao tombamento patrimonial.

4.8. **Subcontratação**

4.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega dos equipamentos será realizada de forma única, mediante emissão de Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento pela Administração.

5.2. O prazo para entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

5.3. A entrega será realizada de forma centralizada, visando maior controle, rastreabilidade e eficiência na gestão dos bens adquiridos, devendo os equipamentos ser encaminhados diretamente ao Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. A empresa contratada será responsável pela entrega dos equipamentos no seguinte endereço: Rua Macapá, S/Nº, Quadra 009, Lote 033, Residencial Park dos Carajás, CEP: 68.537-000, local definido como ponto único de recebimento dos bens.

5.5. A adoção desse modelo tem como objetivo centralizar o recebimento, a conferência técnica e o tombamento patrimonial dos bens, possibilitando melhor controle patrimonial e organização logística, evitando extravios, retrabalho ou inconsistências no registro dos bens recebidos.

5.6. O recebimento dos equipamentos observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo o recebimento provisório, no ato da entrega, mediante termo circunstanciado, e o recebimento definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações exigidas e a proposta vencedora.

5.7. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento, não sendo admitidos equipamentos recondicionados, remanufaturados, usados ou provenientes de demonstração. Deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas, acompanhados de todos os acessórios, componentes, manuais e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1.1. Considerando que o valor estimado do objeto se enquadra dentro do limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação por Dispensa de Licitação mostra-se legalmente cabível, além de representar a alternativa mais célere e eficiente para atender à demanda, garantindo a tempestiva aplicação dos recursos federais destinados à qualificação da Assistência Farmacêutica do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás – PA.

6.1.2. Dessa forma, a adoção da Dispensa Eletrônica visa assegurar agilidade no atendimento, redução de trâmites burocráticos e atendimento imediato da necessidade pública, mantendo a conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade que regem a Administração Pública.

7. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

7.1.1. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, no sistema do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico:

- Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/)

7.1.2. Todas as etapas do certame ocorrerão de forma eletrônica, por meio da referida plataforma, devendo os interessados acompanhar os atos, comunicações e prazos diretamente no sistema.

7.1.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

7.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, de frete e entrega e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos equipamentos;

7.1.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.1.6. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

7.1.7. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.1.8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Artigos. 42 a 49. que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.1.9. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

7.1.10. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

8. FASE DE LANCES

8.1.1. A partir das 8h01min (oito horas e um minuto) da data estabelecida no Aviso de Contratação Direta, sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto no aviso.

8.1.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

8.1.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

8.1.5. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

8.1.6. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

9.1.2. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta readequada por meio de campo próprio no sistema no prazo máximo de 1:00h (uma hora) e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

9.1.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.1.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.1.5. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat'" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.1.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Termo de Referência.

9.1.7. No caso de bens e/ou serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.1.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove exequibilidade da proposta.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

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

10.7. 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);

10.8. Fica designado como Fiscal Técnico do Contrato servidora fica designada como **Fiscal Técnico do Contrato a** servidora **EDILEIA CARVALHO GOMES VENTURA,** cargo: GESTOR DE SETOR – SUPERIOR. Matrícula: 0282282. Lotação: **SEMSA**

10.9. 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);

10.10. Identificada qualquer inexatidão 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);

10.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

10.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

10.13. 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).

10.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.15. Fica designado como **Gestor do Contrato** o servidor **Bruno Corrêa do Carmo**, CPF nº **031.XXX.XXX-46**, Matrícula **0100683**, cargo/função: **GESTOR DE SETOR – MÉDIO.** Lotação: **SEMSA**

10.16. 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).

10.17. Fica designado como **Fiscal Administrativo do Contrato** o servidor **JOAO VICTOR GONCALVES SANTOS**, matrícula: **0282252**, cargo/função GESTOR DE SETOR - SUPERIOR, Lotação: **SEMSA**

10.18. 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).

10.19. O gestor do contrato coordenará 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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.23. 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).

10.24. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.26. O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.27. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mediante o recebimento definitivo do objeto contratado, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente, observando-se as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

11.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. 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:

11.5. a) o prazo de validade;

11.6. b) a data da emissão;

11.7. c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

11.8. d) o período respectivo de entrega do objeto do contrato;

11.9. e) o valor a pagar; e

11.10. f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.11. g) termo de recebimento definitivo dos equipamentos.

11.12. 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

12. PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

13.4. 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.

13.5. 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.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. A contratação será realizada por DISPENSA ELETRÔNICA, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto possui valor estimado dentro do limite legalmente permitido para contratações diretas. A adoção dessa modalidade mostra-se a forma mais célere e eficiente para o atendimento da necessidade administrativa.

14.2. O critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO POR ITEM, com adjudicação por item, em observância à Súmula TCU nº 247, desde que atendidas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

15. DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação, a empresa deverá apresentar os documentos exigidos neste termo no prazo de até **01 (uma) hora**, contado da convocação realizada no sistema eletrônico, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação da licitante apresentada antes do seu término.

15.1.1. **Habilitação Jurídica:**

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

15.1.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS
- Certidão de regularidade relativa a débitos trabalhistas.
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial

15.1.3. **Regularidade Operacional**

- Alvará de funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do domicílio ou sede da licitante;
- Documento comprobatório de regularidade junto ao Corpo de Bombeiros (Alvará/Certificado de Conformidade ou equivalente).

15.1.4. **Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I- Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis;

II- Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III- Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

IV- Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (Liquidez Geral)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL Em LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG (Solvência Geral)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

15.1.5. **Qualificação Técnica**

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

16. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. Todas as obrigações da CONTRATADA deverão ser respeitadas integralmente, inclusive por eventuais subcontratados na parte logística de entrega, quando admitida.

16.2. A qualquer tempo, a CONTRATANTE, desde que devidamente justificado, pode recusar equipamento entregue em desacordo com as especificações, cabendo à CONTRATADA promover a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

16.3. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações relativas aos equipamentos fornecidos, sanando-as no menor tempo possível.

16.4. Responsabilizar-se por eventuais atrasos na entrega decorrentes de fato a que der causa, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE.

16.5. Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

16.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, fretes, encargos e royalties decorrentes do fornecimento dos equipamentos, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás.

16.7. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato.

16.8. Substituir, às suas expensas, todo e qualquer equipamento entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, ou que apresentar vício ou defeito.

16.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até o recebimento definitivo dos equipamentos.

16.10. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos equipamentos no prazo estabelecido.

16.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a vigência do contrato.

17. DA GARANTIA

17.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo das disposições do Código de Defesa do Consumidor.

18. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

18.1. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas e que não atendam aos requisitos constantes das especificações técnicas;

18.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

19. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
- ✓ Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- ✓ Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

19.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que
aplicou a penalidade, a licitante que:

- ✓ Deixar de assinar o contrato;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- ✓ Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ Fizer declaração falsa;

- ✓ Cometer fraude fiscal;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato.

19.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

ORGÃO: 13 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 1319 - Fundo Municipal de Saúde
PROJETO / ATIVIDADE: 10 122 1363 1.023 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes p/ Atenção à Saúde Digital
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA / ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA / SUBELEMENTO: 4.4.90.52.35 (Equipamentos de Processamento de Dados)
FONTE RECURSO: 16010000 - Transferência Sus - Bloco de Estruturação

21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O valor máximo estimado para a presente contratação é de R$ 60.494,29 (sessenta mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e vinte e nove centavos), conforme levantamento realizado por meio de pesquisa no Banco de Preços, em consonância com as especificações constantes neste Termo de Referência e em observância aos parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

FRANCISCO PEREIRA DA SILVA NETO:01189860317

Assinado de forma digital por FRANCISCO PEREIRA DA SILVA NETO:01189860317

Francisco Pereira Da Silva Neto
Portaria. Nº. 411/2024 - GP
Secretário Municipal de Saúde

Canaã dos Carajás-PA, 17 de agosto de 2026