



**MUNICÍPIO DE REGENTE FEIJÓ**

(Processo Administrativo nº 56/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Eventual contratação de empresa especializada na locação de concentradores e cilindros de oxigênio com fornecimento de recarga para uso domiciliar, ambulâncias e ESF's, destinados a atender a demanda do Departamento de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**LOTE 01**

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	Unid	60	Locação de aparelhos concentradores de oxigênio, equipamento elétrico construído conforme as normas internacionais da Organização Mundial de Saúde, que forneça até 10 litros/minuto, cujo princípio de funcionamento se baseia na retenção de nitrogênio e outros gases que compõe o ar ambiente, proporcionando ao paciente o oxigênio através de máscara ou cateter nasal, numa concentração variável de 87 a 95%, dependendo do fluxo prescrito. Equipamento prático e que permita a mobilidade do paciente dentro do seu domicílio. Deverá acompanhar cada concentrador 01 cilindro de backup de no mínimo 3,5m <sup>3</sup> de oxigênio gasoso medicinal composto de: válvula reguladora, fluxômetro, umidificador e cateter.  Características: - Alimentação 127 ou 220v - Fluxo mínimo: 0,6 a 10 litros/minuto, - Pressão de saída: 700 a 2000 mbar ou 10 a 30 PSI - Acompanhado de umidificador, cateter nasal ou máscara	572,17	34.330,40
02	Unid	300	Locação de aparelhos concentradores de oxigênio, equipamento elétrico construído conforme as normas internacionais da Organização Mundial de Saúde, que forneça até 5 litros/minuto, cujo princípio de funcionamento se baseia na retenção de nitrogênio e outros gases que compõe o ar ambiente, proporcionando ao paciente o oxigênio através de máscara ou cateter nasal, numa concentração variável de 87 a 95%, dependendo do fluxo prescrito. Equipamento prático e que permita a mobilidade do paciente dentro do seu domicílio. Deverá acompanhar cada concentrador 01 cilindro de backup de no mínimo 3,5m <sup>3</sup> de oxigênio gasoso medicinal composto de: válvula reguladora,	358,33	107.499,99



			fluxômetro, umidificador e cateter.  Características: - Alimentação 127 ou 220v - Fluxo mínimo: 0,5 a 5 litros/minuto, - Pressão de saída: 380 a 620 mbar ou 5,5 a 8,99 PSI, - Acompanhado de umidificador, cateter nasal ou máscara		
03	M <sup>3</sup>	1.200	Recarga de oxigênio para cilindros de 4 a 10m <sup>3</sup> , cilindros utilizados em casas de queda de energia	28,00	33.600,00
				TOTAL DO LOTE:	175.430,39

#### LOTE 02

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	Unid	420	Locação com cilindro com volume hidráulico 1 a 10m <sup>3</sup> , com carrinho para transporte/locomoção	56,66	23.799,97
02	M <sup>3</sup>	240	Recarga de oxigênio para cilindros de 1m <sup>3</sup>	140,0	33.600,00
03	M <sup>3</sup>	2.400	Recarga de oxigênio para cilindros de 4 a 10m <sup>3</sup>	28,00	67.200,00
				TOTAL DO LOTE:	124.599,97

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por igual período respeitando a vigência máxima decenal na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4.1.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e continuados, conforme inciso XV do Art.6 da Lei n.º 14.133, de 2021 e justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

**1.6.** A entidade não possui Plano de Contratação Anual.

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



1.7. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade:**

1.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1.8.1. sustentabilidade ambiental;

1.8.2. promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

### **Subcontratação**

1.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

1.10. 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.

## **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

1.11. O prazo de entrega será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, conforme demanda do Departamento de Saúde, nos locais, dias e horários estipulados pela Enfermeira Responsável.

1.12. No momento da entrega a CONTRATADA deverá realizar a entrega de MANUAL DE USO SEGURO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, CILINDROS E INSUMOS EM OXIGENOTERAPIA DOMICILIAR PROLONGADA ao paciente/cuidador, no momento de implantação, contendo as informações necessárias para a adoção de boas práticas para uso e conservação de equipamentos, cilindros e insumos, para o adequado funcionamento do concentrador de oxigênio e do cilindro de oxigênio medicinal. Também na oportunidade deverá disponibilizar ao paciente/cuidador, informações para que saibam fazer a leitura de pressão mínima (BAAR) do cilindro (4 a 10m<sup>3</sup> e 1m<sup>3</sup>) que indique a necessidade de recarga. Disponibilizar ao paciente/cuidador o número da Central de Atendimento ao Cliente 0800 da CONTRATADA para proporcionar suporte 24 horas por dia, em caso de dúvidas e solicitar apoio técnico em casos de emergência.

1.13. A implantação do conjunto concentrador de oxigênio e cilindro reserva, como as respectivas recargas de cilindros deverá ser realizada até 48 horas após a solicitação do Município, incluindo sábados, domingos e feriados.



**1.14.** Todos os serviços e produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e, se constatadas irregularidades no objeto licitado, a Administração poderá: Havendo irregularidade diferente à quantidade ou qualidade dos materiais, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos serão devolvidos para substituição ou adequação, no prazo máximo de 24 horas, por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**1.15.** Durante a fase de transição entre a atual prestadora de serviços e a empresa vencedora do processo licitatório, não poderá haver desassistência aos pacientes, sendo fixado um prazo máximo de 30 (trinta) dias para a retirada e troca gradativa dos equipamentos e em nenhuma hipótese poderá haver dano ao paciente, sob pena de incorrer nas penalidades e sanções da Lei nº 14133/2021.

**1.16.** Notificar por escrito a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades encontradas na execução do objeto.

**1.17.** Efetuar a instalação dos equipamentos, monitoramento, assistência técnica domiciliar aos aparelhos e orientação do paciente/cuidador.

**1.18.** Efetuar a recarga de oxigênio obrigatoriamente, dentro do período de 24 horas, sempre que solicitado e/ou de acordo com o controle do fornecimento e abastecimento de oxigênio. A contratada deverá garantir a recarga em tempo hábil aos usuários, sem causar desassistência.

**1.19.** Atender imediatamente a todos os chamados técnicos efetuados pela CONTRATANTE bem como os chamados por intercorrências relacionadas às especificações dos materiais/serviços fornecidos, prestados conforme Ata de Registro de Preços, ao paciente, sem limitar o número de atendimento técnico aos aparelhos por mês.

**1.20.** Assumir inteira responsabilidade pela quantidade do equipamento locado, substituindo-o por outro, imediatamente, igual ou superior, no caso de apresentar defeitos, sendo que não poderá ser retirado o equipamento sem a sua substituição por equipamento equivalente em perfeito estado de funcionamento.

**1.21.** A manutenção preventiva de concentradores de oxigênio, cilindros de oxigênio medicinal e itens imprescindíveis para funcionamento adequado e segurança deverá ser realizada pela CONTRATADA, conforme protocolos e prazos estabelecidos pelo fabricante.

**1.22.** A manutenção corretiva de concentradores de oxigênio, cilindros de oxigênio medicinal e itens imprescindíveis para funcionamento adequado e segurança deverá ser realizada pela CONTRATADA em **até 24 horas após a solicitação** direta do paciente/cuidador e pelo Departamento de Saúde.

**1.23.** As recargas serão solicitadas de acordo com a necessidade, e devem ser atendidas dentro de 24 horas, tendo em vista que em casos de queda de energia os pacientes devem ter os cilindros abastecidos a fim de não serem prejudicados.



**1.24.** A cada final de mês a CONTRATADA deverá fornecer listagem de pacientes atendidos, bem como recargas realizadas e cânulas fornecidas, para emissão de empenho e posterior pagamento das notas fiscais.

**1.25.** Em casos de problemas técnicos ou mal funcionamento dos aparelhos, a CONTRATADA deverá realizar vista técnica em até 24 horas, para a substituição de cânulas nasais ou substituição de aparelhos defeituosos.

**1.26.** Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá **dispor de todos os materiais, equipamentos e profissionais necessários para a execução dos serviços.**

**1.27.** A CONTRATADA deverá possuir suporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, **utilizando-se, para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade, que serão de sua exclusiva responsabilidade.**

**1.28.** O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, de acordo com requisição e necessidade do Departamento de Saúde, **INDEPENDENTE DA QUANTIDADE SOLICITADA, NOS LOCAIS INDICADOS PELO DEPARTAMENTO DE SAÚDE,** correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**1.29.** A Administração reserva o direito de não aceitar os serviços e produtos em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei nº 14133/2021.

**1.30.** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

#### **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**1.32.** 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.

**1.33.** 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.



**1.34.** 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.

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

**1.36.** 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.

#### Fiscalização

**1.37.** 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).

#### Fiscalização Técnica

**1.38.** 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.

**1.38.1.** 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).

**1.38.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**1.38.3.** 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.

**1.38.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### Fiscalização Administrativa

**1.39.** 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.



**1.39.1.** 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.

#### **Gestor do Contrato**

**1.40.** 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.

**1.41.** 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.

**1.42.** 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.

**1.43.** 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.

**1.44.** 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.

**1.45.** 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.

**1.46.** 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.

### **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento**

**1.47.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e



fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**1.48.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**1.49.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**1.50.** Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

**1.51.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**1.52.** 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**1.53.** 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.

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

### **Liquidação**

**1.55.** 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.

**1.55.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.



**1.56.** 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:

- 1.56.1.** o prazo de validade;
- 1.56.2.** a data da emissão;
- 1.56.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.56.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 1.56.5.** o valor a pagar; e
- 1.56.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**1.57.** 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.

**1.58.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.59.** 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**1.60.** Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

**1.61.** 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.

**1.62.** 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.

**1.63.** 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**

**1.64.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**1.65.** 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 IPC-FIPE de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

**1.68.1.** 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.

**1.69.** 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.

### **Antecipação de pagamento**

**1.70.** A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **Cessão de crédito**

**1.71.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

**1.72.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.



**1.73.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

**1.74.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**1.75.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

### **Forma de fornecimento**

**1.76.** O fornecimento do objeto será continuado.

### **Exigências de habilitação**

**1.77.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

**1.78. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

**1.80. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

**1.81.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.



**1.82. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

**1.83. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**1.84. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**1.85. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**1.86. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**1.87. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

**1.88.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**1.89.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**1.90.** 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**1.91.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**1.92.** 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



**1.93.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**1.94.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**1.95.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**1.96.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**1.97.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

**1.98.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

#### **Qualificação Técnica**

**1.99.** Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária Municipal.

**1.100.** Autorização de funcionamento da ANVISA, em conformidade com a Resolução ANVISA nº 9, de 04/03/2010 Licença de gases.

**1.101.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**1.101.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**1.101.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**1.101.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

**1.101.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**1.101.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



**1.101.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**1.101.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**1.102.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 300.030,36 (trezentos mil e trinta reais e trinta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**1.103.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

**1.103.1.** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**1.103.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**1.103.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**1.103.4.** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**1.104.** A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recurso específico consignado no Orçamento Anual.

**1.105.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Saúde;
- II) Fonte de Recursos: 1 – Tesouro;
- III) Programa de Trabalho: 2021000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.
  
- V) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Saúde;
- VI) Fonte de Recursos: 1 – Tesouro;
- VII) Programa de Trabalho: 2021000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**REGENTE FEIJÓ**  
ESTADO DE SÃO PAULO

VIII) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

Regente Feijó, 27 de junho de 2024.

**SOLANGE APARECIDA MALACRIDA BROCCA**  
Diretora do Departamento de Saúde  
Integrante Requisitante

**CAMILA ESPERANÇA GOMES VIDEIRA**  
Enfermeira  
Integrante Técnica