

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 6555/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Solicitação de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial, visando o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de oxigênio medicinal, com cilindros fornecidos em regime de comodato e aquisição de acessórios, destinados ao Hospital Municipal Milton Amaro, SAMU, Centro de Especialidades Médicas, Unidades Básicas de Saúde e pacientes em tratamento domiciliar de oxigenoterapia, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Maurilândia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. O demonstrativo dos quantitativos, com as respectivas memórias de cálculo encontram-se abaixo.

1.2 Dos materiais:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	VALVULA REGULADORA DE OXIGENIO COM FLUXOMETRO DE 0 A 15 LITROS PARA CILINDRO MEDICINAL	20	UN	635,78	12.715,60
02	UMIDIFICADOR OXIGÊNIO TAMPA E PORCA NYLON	20	UN	39,30	786,00
TOTAL					13.501,60

1.3 Dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	RECARGA DE CILINDRO DE OXIGÊNIO MEDICINAL 1 m ³	200	m ³	125,98	25.196,00
02	RECARGA DE CILINDRO DE OXIGÊNIO MEDICINAL 2 m ³	200	m ³	98,43	19.686,00
03	RECARGA DE CILINDRO DE OXIGÊNIO MEDICINAL 10 m ³	6.000	m ³	42,70	256.200,00
04	LOCAÇÃO DE CILINDROS (CAPACIDADE 6 m ³ A 10 m ³)	500	UN	55,25	27.625,00
05	AR COMPRIMIDO MEDICINAL CILINDRO 6 m ³ A 10 m ³	200	UN	42,63	8.526,00
06	AR COMPRIMIDO MEDICINAL CILINDRO 2 m ³ A 2,2 m ³	200	UN	100,76	20.152,00
TOTAL					357.385,00

1.4 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Decreto Municipal nº. 574/2023.

1.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente registro de preços tem por objetivo garantir o fornecimento contínuo e ininterrupto de oxigênio medicinal acondicionado em cilindros, essencial para a manutenção dos atendimentos de urgência, emergência e tratamentos domiciliares de oxigenoterapia realizados pelo Hospital Municipal Milton Amaro, SAMU, Centro de Especialidades Médicas e Unidades Básicas de Saúde de Maurilândia/GO. Considerando que o oxigênio é insumo vital para suporte respiratório e indispensável à preservação da vida, a contratação visa assegurar o atendimento adequado aos pacientes e o pleno funcionamento dos serviços de saúde do município.

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

3.1 A solução escolhida e a ser adotada pelo Fundo Municipal de Saúde será a aquisição de insumos de oxigênio na forma de Pregão Presencial, em função do valor, considerando as cotações com potenciais fornecedores deste Município, com disponibilidade imediata dos insumos, conforme detalhamento nos quadros de estimativa de Preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts.96 e seguinte da Lei n.º 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O fornecedor deverá entregar o oxigênio medicinal em até 5 dias corridos após a ordem de entrega, com os cilindros devidamente acondicionados. O fornecimento destina-se ao Hospital Municipal Milton Amaro, SAMU, Centro de Especialidades Médicas, UBSs e pacientes em oxigenoterapia domiciliar, atendendo ao Fundo Municipal de Saúde de Maurilândia/GO.

5.2 A entrega do objeto será sob a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com a Autorização de Entrega, que será encaminhada pela mesma ou pelo gestor do contrato.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 uma hora de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 Os itens deverão ser entregues nos endereços identificados na autorização de entrega.

5.5 Cada cilindro deverá ter rótulo a ser mantido fixado no mesmo, contendo as seguintes informações previstas na ABNT NBR 12176:

a) Identificação e opcionalmente fórmula química ou nome comercial do gás ou mistura;

- b) Características, riscos e recomendações de segurança no transporte, uso e manuseio;
- c) Concentração mínima, no caso de gás puro, ou nome dos componentes, no caso de misturas;
- d) Símbolo de risco do produto, conforme a ABNT NBR 7500;
- e) Número conforme a Portaria nº 204, do Ministério dos Transportes;
- f) Quantidade líquida de produto contida no cilindro em m' (metro cúbico), referido a 21°C e 101,32 kPa, para gases permanentes, ou seja, gases que permanecem em estado gasoso sob qualquer pressão à temperatura de 21°C.

5.5.1 Este rótulo não pode ser colocado de forma a impedir a leitura da marcação, especificada em sua norma de fabricação.

5.5.2 O corpo de cada cilindro deverá conter a gravação em baixo-relevo das seguintes informações:

- a) Especificação do Cilindro (incluindo tipo de material do cilindro e pressão de trabalho em psi);
- b) Número de série do cilindro;
- c) Símbolo de registro do proprietário;
- d) Data de fabricação (ou primeira data de teste hidrostático);
- e) Identificação do proprietário;
- f) Data de validade do teste hidrostático;
- g) Etiquetas de identificação do cilindro;
- h) Marca de identificação da empresa que inspecionou o cilindro.

5.5.3. Os cilindros deverão estar em perfeito estado de conservação e serão recusados quando apresentarem avarias, corrosão acentuada, falta de tulipa ou capacete de proteção, lacre violado e, ainda, se estiver vencido o prazo de validade do produto, tudo em conformidade com as normas do INMETRO.

5.6 No ato da entrega, o gás deve ter validade mínima de 06 (seis) meses e os cilindros deverão apresentar validade do teste hidrostático, conforme segue:

- a) Cilindros de aço: mínimo 5 anos
- b) Cilindro de alumínio: mínimo de 3 anos.

5.7 Todas as despesas de envio, transporte, carga descarga e outras para efetiva entrega dos produtos, correrão por conta da licitante adjudicada.

5.8 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os equipamentos similares de propriedade da SMS e/ou do paciente cadastrado.

5.9 Efetuar manutenção preventiva sistematicamente, sendo que a manutenção corretiva dar-se-á sempre que necessário, incluindo peças e mão de obra, e em tempo hábil, de forma a não trazer

nenhum prejuízo à Administração, salientando-se que nenhum componente será retirado de serviço sem que outro tome o seu lugar.

5.10 Prestar atendimento, de imediato, a todos os chamados técnicos efetuados pela Contratante.

5.11 Manter seus funcionários devidamente uniformizados, com crachás de identificação autenticados e com equipamento de proteção individual - EPIS, quando for o caso.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 As comunicações entre a gestão/fiscalização do contrato 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.

6.3 O gestor do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.5 O fiscal 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.

6.6 O fiscal 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.

6.7 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8 O fiscal 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.

6.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.10 O fiscal 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.

6.11 O fiscal 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.

6.12 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17 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.

6.18 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Os produtos 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os produtos 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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.

7.4 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.

7.5 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.

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

7.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 002/2023.

7.8 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.

7.9 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 de emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.10 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;

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12 A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13 Constatando-se 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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 de habilitação inicial.

7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 574/2023.

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

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

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

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

7.22 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.

7.23 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, MODALIDADE REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item

8.2 Para fins de habilitação, os critérios serão definidos no Edital

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado total da contratação é de R\$ 370.886,60 (trezentos e setenta mil, oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos).

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE para o exercício 2026.

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

05.0501.10.302.210.2.095.3.3.9.0.39 Fonte: 102 Ficha: 466

05.0501.10.302.210.2.095.3.3.9.0.30 Fonte: 131 Ficha: 464

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

Maurilândia – Goiás, 06 de janeiro de 2026.



ANA CAROLINY PEREIRA FERREIRA

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 06/2025