**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

1.1 - Registro de Preços, visando a futura e eventual contratação de empresas para locação de aparelho concentrador de oxigênio, conforme condições e especificações contidas neste termo.

**2 - DA PADRONIZAÇÃO**

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

**3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA**

3.1 - Considerando as características do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço(s) comum(ns), conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

**4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

| Item | Descrição | Unid. | Quant. |
|---|---|---|---|
| 01 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO MENSAL DE CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: APARELHO CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO, COM VOLTAGEM 127V OU 220V, COM VARIAÇÃO DE FLUXO DE 0,5 A 5 L/M (LITROS POR MINUTO), NÍVEL DE RUÍDO ENTRE 45/52DB, POTÊNCIA 450W. NÍVEIS DE CONCENTRAÇÃO DE OXIGÊNIO VARIÁVEL DE 87% A 96% DE PUREZA DE OXIGÊNIO. ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS: 01 CILINDRO DE RESERVA COM CAPACIDADE DE 8M³ (CILINDRO DE BACKUP), COM CARRINHO OU SUPORTE, COM VÁLVULA REGULADORA, FLUXÔMETRO, CATETER NASAL OU MÁSCARA NASAL, UMIDIFICADOR E EXTENSÃO DE 5 METROS. APRESENTAR REGISTRO NA ANVISA DO EQUIPAMENTO E ACESSÓRIOS. | SV | 360 |

**4.2. Especificações do concentrador e do conjunto assistencial**

**4.2.1 -** Concentrador estacionário para uso domiciliar, novo ou em perfeito estado de conservação, com fluxo ajustável de 0,5 a 5 L/min, concentração nominal de oxigênio de 93% ± 3% na faixa operacional declarada pelo fabricante, ruído máximo de 52 dB, alimentação 127 V ou 220 V compatível com o local, ou bivolt, consumo/potência máxima declarada, contador de horas e manual em português.

**4.2.2 -** O equipamento deverá possuir alarmes visuais e sonoros, no mínimo, para falta de energia, baixa concentração e falha do sistema, observadas as características do produto regularizado.

**4.2.3 -** A mensalidade incluirá suporte/carrinho, válvula reguladora, fluxômetro quando aplicável, umidificador, extensão de 5 m, cateter nasal ou máscara conforme prescrição, filtros e demais componentes indispensáveis ao funcionamento seguro.

**4.2.4 -** Itens de contato com o paciente serão novos na instalação e substituídos nos intervalos indicados pelo fabricante, por contaminação, desgaste ou necessidade clínica, sem custo adicional. Peças reutilizáveis serão higienizadas e desinfetadas conforme as instruções do fabricante.

**4.2.5 -** Cada concentrador instalado permanecerá acompanhado de um cilindro de backup com capacidade nominal de 8 m³, disponibilizado em comodato, com carrinho ou suporte, válvula reguladora e fluxômetro compatíveis, identificação e inspeções válidas.

**4.2.6 -** O cilindro de backup será entregue carregado mediante o item próprio de carga/recarga do Lote 2. O pagamento ocorrerá por carga efetivamente solicitada, entregue e aceita.

**4.3 - Ordens e abrangência territorial**

**4.3.1** - As entregas, retiradas, trocas, instalações e desinstalações ocorrerão nos endereços indicados pela Secretaria em todo o território municipal, inclusive zona urbana, zona rural e localidades com acesso regular por via terrestre, sem custo adicional.

**4.3.2-** A contratada registrará data, hora, lote do produto, identificação do cilindro ou número de série do equipamento e responsável pelo recebimento, preservando os dados pessoais.

**4.4 - Prazos ordinários**

**4.4.1** - A entrega de cargas do Item 1 ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas corridas após o recebimento da solicitação formal, tanto na zona urbana quanto na zona rural.

**4.4.2** - A contagem inicia-se na confirmação eletrônica do pedido. Solicitações recebidas fora do horário administrativo serão confirmadas no primeiro período de atendimento, sem prejuízo do canal emergencial.

**4.4.3-** A retirada decorrente de desinstalação ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas da solicitação, sem cobrança adicional.

**4.5 - Atendimento emergencial e falha do concentrador**

**4.5.1** - Em caso de falha do concentrador, a contratada prestará orientação inicial em até 1 (uma) hora após o chamado.

**4.5.2** - A visita técnica ou substituição por equipamento equivalente ocorrerá em até 12 (doze) horas após o chamado, inclusive na zona rural.

**4.5.3** - Se a autonomia estimada do backup for insuficiente, a contratada antecipará a substituição ou fornecerá cilindro adicional, sem interrupção da terapia e sem cobrança além das cargas efetivamente solicitadas e aceitas.

**4.5.4** - A contratada deverá priorizar situações classificadas pela Secretaria como urgentes, sem prejuízo do atendimento aos demais prazos.

**4.6 - Instalação, treinamento e desinstalação**

**4.6.1**- Na instalação, a contratada verificará a tensão elétrica e o ambiente, testará concentração, fluxo e alarmes, instalará o backup carregado, registrará números de série e orientará paciente ou cuidador.

**4.6.2-** A orientação abrangerá uso, limpeza, riscos, proibição de chama e fumo, armazenamento seguro e acionamento emergencial, mediante termo de instalação e treinamento.

**4.6.3** – Na desinstalação, a contratada registrará a retirada, verificará os bens e preservará a continuidade assistencial quando houver substituição de fornecedor.

**4.7 - Manutenção, higienização e rastreabilidade**

**4.7.1 -** A contratada executará manutenção preventiva conforme o fabricante, manutenção corretiva, testes de concentração e fluxo, substituição de filtros, calibração ou verificação quando aplicável e higienização entre usuários.

**4.7.2** - Será mantido histórico por número de série, com datas, serviços, peças, resultados de testes e identificação do responsável.

**4.7.3** - O equipamento que não alcançar o desempenho especificado será substituído preventivamente, sem suspensão da terapia.

**4.7.4** - Cilindros danificados, com lacre violado, identificação insuficiente, inspeção vencida ou suspeita de irregularidade serão substituídos imediatamente.

**4.8 - Regularidade Sanitária, Profissional, Ambiental E De Transporte**

**4.8.1** - No Lote 2, será exigida AFE para produtos para saúde somente quando a atividade efetivamente exercida pela licitante estiver sujeita à autorização.

**4.8.2** - A licença sanitária da licitante deverá ser válida, expedida pela autoridade competente e compatível com as atividades desempenhadas.

**4.8.3**- A empresa e o responsável técnico deverão possuir inscrição e regularidade no conselho profissional competente quando a atividade exercida assim o exigir, com comprovação do vínculo jurídico.

**4.8.4** - O cumprimento das boas práticas aplicáveis é obrigatório. CBPF ou CBPDA não será exigido como requisito geral de habilitação, salvo hipótese normativa específica relacionada ao produto ofertado.

**4.8.5** - O transporte de cilindros observará a Resolução ANTT nº 5.998/2022 e normas complementares vigentes.

**4.8.6** - Antes da primeira entrega, a contratada identificará o transportador e comprovará, quando legalmente aplicável, CTF/APP e Certificado de Regularidade, autorização ambiental para transporte interestadual e licença ou autorização estadual, ou documento de dispensa emitido pelo órgão competente.

**4.8.7** - Documentos de terceiros integrantes da cadeia poderão ser exigidos antes do início da execução, sem afastar a responsabilidade integral da contratada.

**4.9 - Proteção De Dados E Confidencialidade**

**4.9.1** - A contratada tratará dados pessoais e dados de saúde exclusivamente para cumprir as ordens de atendimento, limitando o acesso aos profissionais estritamente necessários.

**4.9.2** - A contratada adotará medidas de segurança e confidencialidade, comunicará imediatamente incidentes à Contratante e eliminará ou devolverá dados ao término, ressalvadas obrigações legais de conservação.

**4.9.10** - É vedado o uso comercial dos dados ou o contato com pacientes para finalidade alheia à execução.

**5 - PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1 - **O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura da ata, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços PODERÁ, haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.1 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 nova lei.

5.2.3 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

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

**7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021).**

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se parcialmente descrita em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência, sendo complementada neste documento, a parte referente a descrição do ciclo de vida do objeto.

**8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

**8.3 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

**8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

**8.5 - Da exigência de carta de solidariedade**

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

**8.6 - Subcontratação**

8.6.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**8.7 - Garantia da contratação**

8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

9.1.1 - O prazo de execução do(s) serviços(s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante.

9.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

Os serviços serão prestados nos endereços informados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**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(a) Município de São Vicente de Minas, **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 responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.7 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.8 - As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

**11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**11.1 -** A locação será medida por equipamento-mês efetivamente instalado, aceito, disponível e em funcionamento.

**11.2 -** A medição inicia-se após a instalação e o aceite. Para período inferior a um mês, o valor será calculado proporcionalmente aos dias de efetiva disponibilidade, considerando-se o valor mensal dividido por 30.

**11.3 -** Não haverá pagamento separado por frete, entrega, retirada, instalação, desinstalação, comodato, manutenção, plantão, acessórios, consumíveis ou demais custos incluídos nas descrições dos itens.

**11.4 -** Haverá retenção ou glosa proporcional, sem prejuízo das sanções, quando a contratada não entregar os resultados, descumprir prazos, não atingir a qualidade mínima ou deixar de utilizar os recursos exigidos. A glosa não afastará a reposição ou substituição nem poderá comprometer a continuidade imediata do tratamento.

**12 - DO RECEBIMENTO**

12.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 ).

12.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.2.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.3.1 - Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

**12.3.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.**

12.3.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.4 - 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.6 - 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.

12.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

12.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

**13 - LIQUIDAÇÃO**

13.1 - 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.

13.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de São Vicente de Minas, CNPJ nº 17.954.546/0001-84, situada a Rua Visconde do Rio Branco, 81, Centro, São Vicente de Minas.

13.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3 - 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;

13.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.5 - 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6 - 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.

13.7 - 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.

13.8 - 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.

13.9 - 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.

**14 - PRAZO DE PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2 - 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.

**15 - FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

15.3.1 - 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.

15.3.2 - 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.

**16 - REAJUSTE**

16.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

**17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**17.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

17.1.1 - 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 GRUPO facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.**

**17.2 - MODO DE DISPUTA**

17.2.1 - Modo de disputa - **Aberto**

**17.3 - Exigências de habilitação**

17.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**17.4 - Habilitação jurídica** (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

17.4.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.4.2 - 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;

17.4.3 - 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;

17.4.4 - 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

17.4.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.4.6 - 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;

17.4.7 - 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;

**17.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

17.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

17.5.2 - 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

17.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.5.4 - 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;

17.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

17.5.8 - 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.

**17.6 - Qualificação Econômico-Financeira**

17.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

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

**17.7 - Qualificação Técnica**

**17.7.1 -** Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, admitido o somatório, que comprovem:

**17.7.1.1 -** Lote 2: locação ou cessão continuada de concentradores de oxigênio, com instalação e assistência técnica.

**17.7.2 -** Licença sanitária válida da licitante, compatível com as atividades que executará.

**17.7.3 -** AFE válida e compatível com as atividades efetivamente exercidas pela licitante, inclusive a disciplina específica aplicável aos gases medicinais.

**17.7.4 -** Prova de inscrição e regularidade da empresa e do responsável técnico no conselho competente, quando a atividade exigir, acompanhada da comprovação de vínculo.

**17.7.5 -** Não será exigido quantitativo mínimo de experiência sem justificativa específica e respeito aos limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

17.7.6 - Apresentação de registro/cadastro válido e ativo junto à ANVISA, quando legalmente exigível, referente ao equipamento concentrador de oxigênio e aos respectivos acessórios integrantes do objeto, quais sejam: cateter nasal ou máscara, umidificador, extensão, regulador e fluxômetro, devendo a licitante comprovar a regularidade sanitária dos produtos/equipamentos ofertados, nos termos da legislação e regulamentação sanitária aplicáveis.

**17.8 - Vistoria**

17.8.1 - Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, não haverá necessidade de vistoria prévia.

**18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

18.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo

e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

**19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de São Vicente de Minas.

19.1.1 - por ser tratar de registro de preço a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou seu instrumento substituto.

**20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de São Vicente de Minas, 08/09/2026.

_____

**Kissia Legiane Ramos Silva**
Secretário(a) Municipal de Saúde