



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMM/2025 - PROCESSO Nº 96/PMM/2025
EDITAL Nº 65/PMM/2025

ABERTURA DA SESSÃO

11/08/2025, ÀS 09:30 horas

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

O EDITAL COM OS ANEXOS ESTÁ PUBLICADO NO SITE WWW.MATOZINHOS.MG.GOV.BR E NO SITE WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR PARA ACESSO E DOWNLOAD POR QUALQUER INTERESSADO, SEM ÔNUS. NÃO SERÁ FORNECIDO EDITAL POR FAC-SIMILE, E-MAIL E/OU PELOS CORREIOS.

OBJETO:

Aquisição de recarga de oxigênio de 1m³, 4m³ e 10m³, com cessão em comodato de cilindros, manômetros, fluxômetros e suportes de chão, para atendimento de pacientes que necessitam do serviço de oxigenoterapia domiciliar, atendimento de pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e pacientes internados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24hs, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Matozinhos, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (Termo de Referência).

VALOR ESTIMADO:

Sigiloso

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço **POR LOTE**

MODO DE DISPUTA:

Aberto

ME/EPP/EQUIPARADAS:

a) Para os lotes/itens 03, 04, (Cota PRINCIPAL):

b) Para os lotes/itens 01, 02, (Cota Reservada): Somente as empresas enquadradas como ME/EPP/EQUIPARADAS;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade.

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do(a) pregoeiro(a):** Sinara Ferreira dos Santos
- **E-mail:** licitacao@matozinhos.mg.gov.br
- **Telefones:** (31) 2010-8511 ou 2010-8513
- **Endereço:** Praça Bom Jesus, nº 105, Centro, Matozinhos/MG.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- ✓ Lei Federal nº 14.133/2021;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.397/2020;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.689/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.699/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.701/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.702/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.791/2023.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

EDITAL Nº 65/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMM/2025 - PROCESSO Nº 96/PMM/2025

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de recarga de oxigênio de 1m³, 4m³ e 10m³, com cessão em comodato de cilindros, manômetros, fluxômetros e suportes de chão, para atendimento de pacientes que necessitam do serviço de oxigenoterapia domiciliar, atendimento de pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e pacientes internados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24hs, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Matozinhos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, Termo de Referência e demais anexos.

1.1.1. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto, descritas no sistema Licitar Digital e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

1.2. A licitação será dividida em LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A contratação será formalizada por intermédio de contrato, na forma do **Anexo IV** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

1.5. Na hipótese em que a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o valor sigiloso será tornado público na negociação de que trata o subitem 6.7, observado o regramento previsto naquele dispositivo.

1.5.1. Na hipótese em que a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o valor sigiloso será tornado público na negociação, observado o regramento previsto neste edital.

2 – DAS COTAS À ME/EPP/EQUIPARADAS

2.1. A presente licitação constitui-se da seguinte forma:

a) Para os **lotes/itens 03, 04 (COTA PRINCIPAL)**: os interessados que atendam aos requisitos do edital.

b) Para os **lotes/itens 01, 02 (COTA RESERVADA)**: Somente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas.

b.1) Na hipótese de lote(s) desertos ou fracassados para a cota reservada nos moldes acima descritos, será oportunizada a adjudicação ao vencedor da cota principal ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas –



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. Para os fins do disposto nos subitens 2.1 e 2.2 deste Edital, considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital, anexos e legislação específica.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio, conforme justificativa para a vedação descrita no Anexo I - Termo de Referência;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo município de Matozinhos ou impedimento de licitar e contratar nos termos da Lei Federal nº14.133/2021 e regulamentos municipais;
- c) declarados impedidos de licitar e contratar com o município de Matozinhos;
- d) declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- e) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- g) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- h) cujo objeto social seja incompatível com o objeto desta licitação;
- i) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- j) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;
- k) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;
- l) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

3.2.1. A observância das vedações do subitem 3.2 é de inteira responsabilidade do licitante que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.2.2. O pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.3.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, e deverão ser realizados exclusivamente através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site www.licitardigital.com.br.

4.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

4.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do mesmo.

4.1.4. Através da plataforma digital, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar pertinentes e de relevância, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência, principalmente no campo “Avisos – Mensagens” e “Solicitações”.

4.2. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

4.2.1. A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro e devem ser realizados exclusivamente através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site www.licitardigital.com.br.

4.2.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão. A resposta do Pregoeiro poderá ser consultada na plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site www.licitardigital.com.br na opção de “solicitações” nas informações gerais do edital.

4.2.3. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.2.4. A decisão do Pregoeiro será divulgada no site do município, aba “licitação” www.matozinhos.mg.gov.br, e no portal da licitar digital no site www.licitardigital.com.br para conhecimento de todos os interessados.

5 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O licitante deverá se cadastrar como usuário perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, no site da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), sendo observado o seguinte:

- a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema através da empresa Licitar Digital, pelo telefone: (31)3191-0707, chat disponível no site www.licitardigital.com.br ou através do e-mail contato@licitardigital.com.br qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.2. O cadastro no sistema Licitar Digital deverá ser feito no portal, no sítio no site da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

* Declaro para fins do disposto no art. 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/1988.

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

* Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, respeitado o disposto no **item 6.1** acima e o disposto no art. 63, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, respeitadas as disposições do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

6.13.1. A entrega de documentos novos é vedada, devendo os participantes, respeitadas as disposições atinentes à documentação fiscal (art. 63, III, Lei Federal nº 14.133/21), anexar os documentos de habilitação em campo próprio do sistema no momento de formulação e apresentação das propostas. A substituição de documentos é vedada, exceto para casos de diligências voltadas à complementação de informações e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, conforme previsto no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valores unitários e totais por item em moeda corrente nacional, cotados com apenas quatro casas decimais, expressos em algarismos;

7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

7.5. Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;

7.6. Conter prazo de entrega de no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição

7.7. Conter prazo de garantia dos produtos/prestação dos serviços, conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.9. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.10. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

7.11. Dos documentos a serem anexados com a proposta

7.11.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos lote a lote ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os lotes com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados neste Edital.

8.2. O pregoeiro verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 7.1.2., deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) as propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 7;

b) as propostas cuja descrição do objeto identifique o licitante.

8.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pelo licitante, o pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

8.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

8.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 8.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

8.5. A não desclassificação sumária da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

DOS LANCES

8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE**

8.8.2. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

8.8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

8.8.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao último por ele ofertado** e registrado pelo sistema;

8.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar;

8.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$0,1000 (dez centavos).

8.8.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 8.9.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.9.1 e 8.9.2, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.9.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.9.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença entre esta e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (§4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021).

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.10. No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

8.11. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

8.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.13. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.14. Em relação a itens/lotos não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas;

8.14.1. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 2007;

8.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte;

8.14.3. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 8.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

8.14.4. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 8.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada;

8.14.5. O licitante caracterizado como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 8.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos § 2º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

8.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, naquela ordem estabelecida, observado o disposto no art. 39 do Decreto Municipal nº 3.699/2023.

8.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

DA NEGOCIAÇÃO

8.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas;

8.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.17.2. A negociação de que trata o subitem 8.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação;

8.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

8.18. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão **no prazo MÁXIMO de 2 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação;

8.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta;

8.18.2. Nas licitações para compras cujo critério de julgamento seja o “menor preço por item” e a formulação da proposta não exija a apresentação dos custos unitários, considerar-se-á o último lance ofertado pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar como proposta final, ficando dispensado o cumprimento da obrigação descrita no subitem 8.18 do edital.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 8.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 8.18), se for o caso, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço;

8.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

II - apresentarem preços inexequíveis;

III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - contiverem vícios insanáveis;

VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 8.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI – a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

8.19.2.1. O pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 8.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata;

8.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 8.19.1), o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se o licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar ao licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

8.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 8.19.2.1 e subitem 8.19.3, a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



8.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**:

9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União** e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal**, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.4. DA REGULARIDADE TÉCNICA:



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

9.4.1. Autorização de Funcionamento emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou da respectiva publicação no Diário Oficial da União da empresa participante, conforme exigido pela Resolução- RDC nº 32, de 05/07/2021, no caso de licitante fabricante ou envasador.

9.4.2. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal n.º 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal n.º 8.077/2013 (art. 2º), em caso das empresas que comercializam os gases medicinais.

9.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede do licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

a.1) É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – www.tjmg.gov.br - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.

a.2) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

9.5.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir;

9.5.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente dos documentos em apreço, o Memorial de Cálculo correspondente, assinado pelo representante legal da empresa licitante e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ Sociedades regidas pela Lei Federal nº. 6.404/1976 (Sociedade Anônima): Publicados em Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação, ou por fotocópia



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

a.2) Sociedades cadastradas no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar, na forma da lei, a seguinte documentação, extraída das fichas do Livro Digital:

- ✓ - Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- ✓ - Balanço Patrimonial;
- ✓ - Demonstrativo de Resultado do Exercício; e
- ✓ Recibo de entrega emitido pelo SPED.

a.3) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ Sociedades criadas no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

a.4) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis somente serão aceitos se publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada que possibilitem inclusive a identificação do veículo e a data da publicação), ou cópias autenticadas retiradas do Livro Diário registrado na Junta Comercial, Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, ou em outro órgão equivalente, contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentadas para fins de habilitação após o último dia útil do mês de maio do corrente ano serão obrigatoriamente do exercício imediatamente anterior.

b) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (ILG)”, segundo o valor e fórmula de cálculo abaixo indicado:

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contabilista da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.4) Da Justificativa Índices Contábeis - os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

9.6. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.7. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no país serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.7.1. Para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

9.9.1. Para os fins previstos no subitem 9.9 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - Sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

9.9.2. O pregoeiro poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 9.9 e 9.9.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

9.9.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.

9.9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.10. Compete ao pregoeiro verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – a conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – a emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

9.10.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 9.10 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública;

9.10.2. Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 9.10.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos;

9.10.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 9.10 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006;

9.10.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

9.11.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

for inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 8.15.

9.12. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.13. Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 9.9, 9.9.1 e 9.9.2 deste Edital.

9.14. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (sub item 9.13 face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão**.

9.14.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 20 (vinte) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 9.14, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

9.14.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 10 deste Edital.

9.15. Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar no sistema as declarações abaixo:

9.15.1. Declaração que cumpre com as Condições de Habilitação – Art. 63, I, Lei Federal nº 14.133/2021.

9.15.2. Declaração, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior;

9.15.3. Declaração, que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, conforme art. 67, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, cumprindo com todas às exigências do instrumento convocatório, me responsabilizando pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

9.15.4. Declaração, sob as penas da lei, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88. (inciso VI, art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.15.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.15.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.15.7. Declaração, que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/1988;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

9.15.8. Documento comprobatório e/ou declaração (nos termos do art. 69, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021), assinada pelo contador responsável pela empresa de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso do licitante;

9.15.9. Documentos pessoais de identificação do responsável pela empresa.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto no subitem 9.14 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – O prazo para apresentação das razões recursais, de 3 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

10.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 10.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que trata o subitem 9.12 deste Edital;

10.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 10.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

10.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

10.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

10.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

10.6. O recurso de que trata o subitem 10.1 deste Edital será dirigido ao pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

10.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias;

10.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 10.6.1.

10.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



11 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 11.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

11.3. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

12 – DO CONTRATO

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato (ANEXO IV), dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito;

12.1.1. O prazo de convocação de que trata o subitem 12.1 deste Edital poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital, sem convocação para a assinatura do contrato, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração do contrato, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

12.4. Na assinatura do contrato: Como são documentos da empresa para não postergar o processo entendo que são documentos que podem ser colocados

I - será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no Edital de licitação, observado o disposto no **subitem 9.10** deste Edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência do contrato.

II – será realizada consulta nos cadastros do CEIS e CNEP.

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. O contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

artigo 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e na Lei Federal de nº 14.133/2021.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 13.1 as sanções administrativas previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023.

14 - DO LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL A SER ADQUIRIDO

14.1. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.matozinhos.mg.gov.br e no site www.licitardigital.com.br para acesso e download por qualquer interessado, sem qualquer ônus. Não será fornecido edital por fac-símile, e-mail ou pelos Correios.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível;

15.4.1. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada;

15.4.2. Caso o pregoeiro julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - mediante apresentação de original perante o pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

15.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº14.133, de 2021.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

15.10. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na plataforma licitar digital: www.licitardigital.com.br. OU ainda pelo e-mail: comprasmatozinhos@gmail.com.

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: www.licitardigital.com.br, www.matozinhos.mg.gov.br.

15.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.13. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como regulamentos municipais.

15.14. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Matozinhos/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16 - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

16.1. O Detentor obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2. O Detentor obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3. O Detentor deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4. O Detentor não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5. O Detentor não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5.1. O Detentor obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

16.6. O Detentor fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.7. Ao Detentor não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.7.1. O Detentor deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.8. O Detentor deverá notificar, imediatamente, o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.8.1. A notificação não eximirá o Detentor das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.8.2. O Detentor que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.9. O Detentor fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Órgão ou Entidade Gerenciadora/ para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

16.10. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Detentor e o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes, bem como, entre o Detentor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Detentor a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

16.12. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Planilha de Apresentação de Propostas;

Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor;

Anexo IV - Minuta de Contrato de Fornecimento;

Anexo V – Contrato de Comodato

Anexo VI – Modelo de Declaração de Integralidade dos custos;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

Anexo VIII – Modelo de Declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP.

Matozinhos, 02 de julho de 2025.

Djalma Antunes Filho
Secretaria Municipal de Saúde



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMM/2025 – PROCESSO Nº 96/PMM/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde

1. DO OBJETO:

Aquisição de recarga de oxigênio de 1m³, 4m³ e 10m³, com cessão em comodato de cilindros, manômetros, fluxômetros e suportes de chão, para atendimento de pacientes que necessitam do serviço de oxigenoterapia domiciliar, atendimento de pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e pacientes internados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24hs, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES.

Gás comprimido, nome: oxigênio, aspecto físico: incolor, inodoro, fórmula química: O₂, massa molecular: 31,99 g/mol, grau de pureza: pureza mínima de 99,95%, número de referência química: cas 7782-44-7; característica adicional: uso medicinal.

Os quantitativos foram levantados com base na série histórica dos três últimos anos e da necessidade de cada secretaria, com suas devidas justificativas que se encontram especificadas na Memória de Cálculos. Segue quantidades referente à demanda de cada setor;

1.1.1. Unidade de Pronto Atendimento – 24 horas:

LOTE 01 - Oxigênio medicinal para atender a UPA - COTA RESERVADA ATÉ 25%					
Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	Recarga	10	Recarga de cilindro de oxigênio de 01 m ³ .		
2	Recarga	10	Recarga de cilindro de oxigênio de 04 m ³		
3	Recarga	20	Recarga de cilindro de oxigênio de 10 m ³ .		



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

4	Unid.	2	Cilindro de oxigênio de 01 m ³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro e suporte de chão - comodato .		
5	Unid.	2	Cilindro de oxigênio de 04 m ³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro - comodato .		
6	Unid.	2	Cilindro de oxigênio de 10 m ³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro - comodato .		

LOTE 2 - Oxigênio medicinal para atender Unidades de Saúde da Família e demanda DOMICILIAR - COTA RESERVADA ATÉ 25%

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	Recarga	23	Recarga de cilindro de oxigênio de 01 m ³ .		
2	Recarga	27	Recarga de cilindro de oxigênio de 10 m ³ .		
3	Unid.	10	Cilindro de oxigênio de 1 m ³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro e suporte de chão - comodato .		
4	Unid.	3	Cilindro de oxigênio de 10 m ³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro - comodato .		
5	Unid.	2	Carrinho de oxigênio medicinal de transporte para cilindro de oxigênio 1m ³ - comodato .		



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

LOTE 3 - Oxigênio medicinal para atender a UPA - DISPUTA GERAL					
Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	Recarga	90	Recarga de cilindro de oxigênio de 01 m ³ .		
2	Recarga	90	Recarga de cilindro de oxigênio de 04 m ³		
3	Recarga	1280	Recarga de cilindro de oxigênio de 10 m ³ .		
4	Unid.	6	Cilindro de oxigênio de 01 m ³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro e suporte de chão - comodato .		
5	Unid.	8	Cilindro de oxigênio de 04 m ³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro - comodato .		
6	Unid.	46	Cilindro de oxigênio de 10 m ³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro - comodato .		

LOTE 4 - Oxigênio medicinal para atender Unidades de Saúde da Família e demanda DOMICILIAR - DISPUTA GERAL					
Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	Recarga	800	Recarga de cilindro de oxigênio de 01 m ³ .		
2	Recarga	2.800	Recarga de cilindro de oxigênio de 10 m ³ .		
3	Unid.	170	Cilindro de oxigênio de 1 m ³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro e suporte de chão -		



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

			comodato.		
4	Unid.	190	Cilindro de oxigênio de 10 m³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro - comodato.		
5	Unid.	88	Carrinho de oxigênio medicinal de transporte para cilindro de oxigênio 1m³ - comodato.		

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo produtos de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.688, de 02 de março de 2023. Além disso, é caracterizado como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Nos termos do art.47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, sempre que técnica e economicamente viável. O objetivo é ampliar a competitividade e evitar a concentração de mercado. No entanto, considerando a necessidade da aquisição de recarga de oxigênio medicinal, com cessão em comodato de cilindros, manômetros, fluxômetros e suportes de chão, para o adequado atendimento de pacientes em oxigenoterapia domiciliar, bem como usuários atendidos nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24h, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, justifica-se a adoção do critério de julgamento por **menor preço por lote**, bem como a não divisão/parcelamento do objeto, pelas razões que seguem:

1. O fornecimento da recarga de oxigênio está diretamente vinculado ao uso contínuo dos cilindros e respectivos equipamentos (manômetros, fluxômetros e suportes). A fragmentação do fornecimento poderia acarretar em incompatibilidades técnicas e operacionais, prejudicando a uniformidade e a segurança do atendimento aos pacientes.
2. A empresa contratada deverá disponibilizar, em regime de comodato, os equipamentos necessários para viabilizar o uso do oxigênio medicinal. A gestão logística e técnica desses equipamentos está intrinsecamente ligada ao fornecimento do insumo, razão pela qual não se mostra viável a separação em itens distintos ou o fornecimento por empresas diferentes.
3. A contratação por lote permite maior controle operacional, logístico e de manutenção dos cilindros, evitando divergência de responsabilidade entre diferentes fornecedores, além de garantir a continuidade e padronização do atendimento.
4. Trata-se de serviço essencial à vida, com impacto direto na manutenção da saúde de pacientes com necessidade contínua ou emergencial de oxigenoterapia. A divisão do objeto poderia comprometer a agilidade e a efetividade da resposta assistencial, especialmente em situações emergenciais.
5. A contratação por lote também favorece a obtenção de proposta mais vantajosa, considerando que o fornecedor poderá otimizar sua operação com base na previsão total de fornecimento e na

30

Pregão Eletrônico nº 38/PMM/2025 – Aquisição de recarga de oxigênio de 1m³, 4m³ e 10m³, com cessão em comodato de cilindros, manômetros, fluxômetros e suportes de chão.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

gestão unificada dos equipamentos, o que tende a refletir em menores custos para a Administração Pública.

Dessa forma, opta-se fundamentadamente pelo critério de julgamento por menor preço por lote, com a não divisão do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021, resguardando a eficiência, a economicidade e a segurança do atendimento aos usuários do SUS no âmbito municipal.

1.2.1. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS

1.2.1.1. A aquisição de recarga de oxigênio de 1m³, 4m³, 10m³ e comodato de cilindros de O² de 1 m³, 4m³, 10m³ para Unidade de Pronto Atendimento – 24h, Unidades Básicas de Saúde e pacientes em tratamento domiciliar a entrega deverá ser realizada três vezes na semana (segunda, quarta e sexta-feira). Na Unidade de Pronto Atendimento, além, das entregas realizadas semanalmente (segundas, quartas e sextas), em caso de urgência **no prazo de até 04 horas** poderá ser solicitadas entregas no final de semana (sábado e/ou domingo).

Unidade de Pronto Atendimento

Avenida Minas Gerais – 1171 – Centro – Matozinhos

Atenção Primária

Posto de Saúde Maria dos Anjos Xavier (Araçás)

Rua Domingos Xavier das Chagas, nº 295 – Bairro Araçás

Unidade Básica de Saúde Bom Jesus

Rua Januaria, nº 175 – Bairro Bom Jesus

Unidade Básica de Saúde Central

Av. Alcino Gonçalves Cota, nº30 – Bairro Bom Jesus

Unidade Básica de Saúde Centro

Rua Geralda Drummond Alves, nº185 - Bairro Centro

Unidade Básica de Saúde Cruzeiro

Rua Brasília, nº 345 - Bairro Cruzeiro

Unidade Básica de Saúde Estação

Rua Abraão Elian, nº 86 – Bairro Estação

Unidade Básica de Saúde Mocambeiro

Rua Vital Moreira, nº 575 - Bairro Mocambeiro

Unidade Básica de Saúde Progresso

Rua Padre Alípio, nº 162 – Bairro Progresso



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

Unidade Básica de Saúde Tonico Cota

Rua Maranhão, nº 397 – Bairro Nossa Senhora de Fatima

Unidade Básica de Saúde Vista Alegre

Rua angelim, nº 35 – Bairro Vista Alegre

Unidade Básica de Saúde Vitalino Fonseca

Rua Luciano Pereira, nº81 - Bairro Vitalino Fonseca

Pacientes domiciliar: Os endereços dos pacientes serão informados no momento da solicitação dos cilindros por e-mail.

1.3 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

1.3.1. Os itens serão entregues nos endereços indicados de acordo com a solicitação de cada setor.

1.3.1.1. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as respectivas razões, com até 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

1.4. REGRAS PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

1.4.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

1.4.1.1. O fornecimento dos produtos deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo Setor, através da Nota de Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo (a). Ordenador (a) de despesa, independentemente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.

1.4.1.2. O Município não emitirá qualquer pedido de compra sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

1.4.1.3. O Contratado convocado para a entrega dos produtos que não comparecer, não retirar o pedido de compra ou empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações no contrato estará sujeito às sanções previstas neste Termo de Referência.

1.4.1.4. O Município, em regra, encaminhará a Ordem de Compra ou documento equivalente para o e-mail do contratado.

1.4.1.5. Caso o contratado queira retirar pessoalmente a Ordem de Compra ou documento equivalente, terá o prazo máximo de 03 (três) dias, contados da sua convocação, para fazê-lo, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência.

1.4.1.6. Comprovado o atraso na retirada da NAF, Pedido de Compra/Fornecimento, o órgão requisitante comunicará a ocorrência à SEPLA, que providenciará, assegurada a ampla defesa e o contraditório, a aplicação das sanções previstas neste instrumento.

1.4.1.7. Concluída a entrega dos produtos na NAF ou documentos equivalentes, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela empresa contratada e pelo representante do Município especialmente designado para fiscal de contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



1.4.2. RECEBIMENTO DO OBJETO

1.4.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo 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.

1.4.2.3. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/2021.

1.4.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos IMEDIATAMENTE, da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.4.2.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade dos produtos consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

1.4.2.6. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.4.2.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.4.2.8. 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.

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

1.5. DA GARANTIA

1.5.1 O Contratado deverá fornecer garantia dos produtos contra defeitos, vícios e/ou impropriedades, nos termos da Lei Federal nº 8.078/1990.

1.6. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

UPA

A presente solicitação tem como objetivo a aquisição de recargas de oxigênio medicinal nos volumes de 1 m³, 4 m³ e 10 m³, bem como o comodato de cilindros correspondentes, equipados com manômetro e fluxômetro de oxigênio, visando atender às necessidades da Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h).

A utilização do oxigênio medicinal é essencial para a estabilização de pacientes em estado grave, garantindo suporte vital durante atendimentos de urgência e emergência. A



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

indisponibilidade deste insumo expõe os pacientes a riscos severos, como agravamento do quadro clínico, sequelas permanentes e até óbito.

As entregas estão programadas para ocorrer nas segundas, quartas e sextas-feiras, com possibilidade de atendimento em finais de semana em casos de urgência.

A estimativa de consumo foi calculada com base na média dos últimos três anos, considerando um período de 12 meses de fornecimento. Em virtude do expressivo aumento nos casos de doenças respiratórias registrados no município — aproximadamente 700 notificações somente nos três primeiros meses deste ano (abril, maio e junho) —, foi aplicado um acréscimo de 20% como margem de segurança.

Essa medida é justificada pelo cenário de incerteza quanto à demanda real, sobretudo em razão do número crescente de pacientes diagnosticados com doenças respiratórias, muitos dos quais apresentam sistema respiratório fragilizado, exigindo tratamento com oxigênio suplementar. Além disso, o risco de reinfecção ou complicações respiratórias em pacientes vulneráveis reforça a necessidade de garantir o abastecimento contínuo deste insumo essencial.

ATENÇÃO PRIMARIA

A presente solicitação refere-se à aquisição de recargas de oxigênio medicinal nos volumes de 1 m³ e 10 m³, bem como ao comodato de cilindros de oxigênio de 1 m³ e 10 m³, devidamente equipados com manômetro, fluxômetro e suporte de chão. A medida visa atender à demanda do município nas ações de assistência à saúde, especialmente na estabilização de pacientes em estado grave ou conforme a cronicidade da condição clínica apresentada.

A indisponibilidade do oxigênio medicinal pode representar risco iminente de óbito aos pacientes que dele necessitam, sendo, portanto, um insumo essencial.

O quantitativo solicitado foi estimado com base no consumo registrado nas dez Unidades Básicas de Saúde (UBS), um ponto de apoio rural no distrito de Araçás, além da demanda atual de 9 pacientes em oxigenoterapia domiciliar contínua, número este que varia conforme a evolução clínica dos casos.

A prescrição médica define a quantidade em litros por paciente, o que torna a previsão de consumo variável.

Os cilindros em comodato serão destinados tanto aos pacientes que apresentarem aumento na necessidade de oxigenoterapia, quanto a todas as unidades de saúde do município. As recargas serão destinadas aos pacientes já em uso contínuo e àqueles que vierem a ser incluídos no programa.

As entregas deverão ser realizadas nos endereços dos pacientes, bem como, no caso dos cilindros destinados às UBSs, nos respectivos endereços das unidades — os quais podem ser alterados, dado que algumas delas funcionam em imóveis alugados.

A solicitação de recargas domiciliares será feita exclusivamente pela Coordenação da Atenção Primária, com base em planejamento semanal encaminhado por e-mail. A entrega deverá ocorrer no mínimo três vezes por semana (segundas, quartas e sextas-feiras), podendo haver ajustes conforme a necessidade.

No processo licitatório anterior, a base foi de 76 pacientes cadastrados, número que aumentou para 101 durante o ano. No início de 2025, 11 pacientes vieram a óbito, o que reduziu temporariamente essa demanda.

O cálculo do quantitativo solicitado foi baseado na média de consumo dos últimos três anos, com a inclusão de uma margem de segurança de 20%, devido à imprevisibilidade da demanda, especialmente em decorrência de Doenças Respiratórias. Devido ao aumentando o risco de reinfecção e agravamento de doenças respiratórias, o que justifica plenamente a necessidade de manter reserva técnica e fornecimento contínuo do insumo.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Levando em consideração a solução mais vantajosa, concluída no Estudo Técnico Preliminar, se faz necessário aquisição das recargas de cilindros de oxigênio de 1m³, 4m³ e 10m³, bem como os itens em comodato, para atender a demanda de pacientes da Secretaria Municipal de Matozinhos, pacientes diagnosticados com doenças pulmonares, causando insuficiência respiratória, ocasionando a diminuição dos níveis de oxigênio no organismo, sendo imprescindível para manutenção da vida dos pacientes.

E por força do art 2º da Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, “A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício”, justifica-se a aquisição.

2.2.A contratação será processada na modalidade Pregão na forma eletrônica pelo Sistema de Registro de Preços, com fundamento no Decreto 3.701/2023 e a Lei 14.133/2021, com fins de suprir as necessidades da Secretária Municipal de Saúde.

2.3 A escolha por essa modalidade de licitação baseou-se ainda no entendimento do Tribunal de Contas da União, acórdão 2197/2015, com autoria do relator Benjamin Zymier:

“... A utilização do Sistema de Registro de Preços quando a demanda é incerta, seja em relação a sua ocorrência, seja no que concerne à quantidade de bens a ser demandada. Afinal não faria sentido realizar uma estimativa prévia e, com base nela, efetivar um processo licitatório, no qual tenham sido definidas quantidades exatas a serem adquiridas, sem saber nem se essas aquisições serão efetivamente necessárias. ”

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a aquisição de recarga de oxigênio medicinal, com cessão em comodato de cilindros, manômetros, fluxômetros e suportes de chão. Após levantamento de mercado e sua análise, chega-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município é aquisição de recargas de oxigênio em cilindros 1m³, 4m³ e 10m³

4. REQUISITOS OBRIGACIONAIS GERAIS:

- a) O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato/ARP.
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- k) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- l) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.1. REQUISITOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- a) Local da Entrega: Os produtos desta licitação, serão entregues nos endereços já informados e descritos neste Termo de Referência, todos dentro da área urbana do município de Matozinhos.
- b) O prazo de entrega dos produtos é de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação.
- c) 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



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo manter os requisitos integrais de qualidade e segurança.

d) 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

e) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3(três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

f) 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.

4.1.2. REQUISITOS CONTRATUAIS

a) O fornecimento pelas suas características de disponibilidade plena em todo exercício e além dele, não podendo ser interrompido pela sua importância para execução das atividades administrativas e do atendimento às pessoas sob cuidado prolongados do município, sendo o contrato com prazo de 12 (doze) meses.

4.1.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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

b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

b.2) **O contrato social consolidado** dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União** e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

d) Certidão de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal**, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.1.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede do licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

a.1) É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – www.tjmg.gov.br - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.

a.2) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

4.1.6. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir;

4.1.6.1- Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente dos documentos em apreço, o Memorial de Cálculo correspondente, assinado pelo representante legal da empresa licitante e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ Sociedades regidas pela Lei Federal nº. 6.404/1976 (Sociedade Anônima): Publicados em Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação, ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

a.2) Sociedades cadastradas no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar, na forma da lei, a seguinte documentação, extraída das fichas do Livro Digital:

- ✓ - Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- ✓ - Balanço Patrimonial;
- ✓ - Demonstrativo de Resultado do Exercício; e
- ✓ Recibo de entrega emitido pelo SPED.

a.3) Sociedade criada no exercício em curso:



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

- ✓ Sociedades criadas no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

a.4) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis somente serão aceitos se publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada que possibilitem inclusive a identificação do veículo e a data da publicação), ou cópias autenticadas retiradas do Livro Diário registrado na Junta Comercial, Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, ou em outro órgão equivalente, contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentadas para fins de habilitação após o último dia útil do mês de maio do corrente ano serão obrigatoriamente do exercício imediatamente anterior.

b) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (ILG)”, segundo o valor e fórmula de cálculo abaixo indicado:

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contabilista da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.4) Da Justificativa Índices Contábeis - os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

5. DA REGULARIDADE TÉCNICA

5.1.1 Autorização de Funcionamento emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou da respectiva publicação no Diário Oficial da União da empresa participante, conforme exigido pela Resolução- RDC nº 32, de 05/07/2021, no caso de licitante fabricante ou envasador.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

5.1.2. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal n.º 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal n.º 8.077/2013 (art. 2º), em caso das empresas que comercializam os gases medicinais

6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.1. Não se aplica

6.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6.3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.3.2. O fornecedor deverá dispor de profissionais aptos e capacitados para atender integralmente à necessidade da presente contratação;

6.3.3. Os colaboradores do fornecedor deverão utilizar, durante todo o período de entrega dos produtos nas dependências da Prefeitura Municipal de Matozinhos e de suas repartições, uniformes e crachás de identificação com nome do colaborador e da empresa contratada;

6.3.4. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer colaborador cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento da execução dos serviços, providenciando imediata substituição;

6.3.5. O fornecedor deverá entregar os produtos que lhe compete, de acordo com o disposto no presente Termo de Referência, em datas e horários a serem previamente estabelecidos no item 1.1. Excepcionalmente e a critério da contratante, as datas e horários de execução dos serviços poderão ser alteradas, observada a necessidade do interesse público, fatos supervenientes ou motivo de força maior.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO CONTRATO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas de acordo com as cláusulas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei e artigo 10 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

7.1.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providencias que devem ser cumpridas de imediato.

7.1.3. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos Servidores



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

Unidade de Pronto Atendimento: Claudio Alexandre Campos Drummond

Atenção Primária: Flávia de Souza Bernardes

7.1.3.1. A gestão do contrato ficará a cargo dos Servidores:

Unidade de Pronto Atendimento: Thiago Henrique Corrêa

Atenção Primária: Gigliola Diniz Del'Boccio Soares

7.2. Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

7.3. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 7 do Decreto Municipal nº 3.735/2023, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.4. DO FISCAL DO CONTRATO

7.4.1. Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.4.3. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve fiscalizar a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados pelo contratado, podendo a Administração responder solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

7.4.4. Ao Fiscal do Contrato caberá receber o objeto do contrato provisoriamente:

a) Obras e serviços: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; e,

b) Compras: com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais.

8. DO GESTOR DO CONTRATO

Ao Gestor do Contrato, caberá:

8.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, nos termos do item 7.4



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

- 8.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência.
- 8.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.
- 8.4.** Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato.
- 8.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização.
- 8.6.** Notificar o contratado caso detectado irregularidade ou inexecução do objeto contratado.
- 8.7.** Acompanhar a vigência do contrato, solicitando eventual prorrogação antes do seu término;
- 8.8.** Manifestar-se em caso de solicitação de reequilíbrio ou repactuação pelo contratado.
- 8.9.** Constituir relatório final de que trata a [alínea "d" do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato.
- 8.10** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

9. DA DEFINIÇÃO DA FORMA DE COMUNICAÇÃO.

- 9.1.** A forma de comunicação entre contratante e contratado ao longo do contrato será obrigatoriamente a escrita, podendo inclusive ser por meio de e-mails, e excepcionalmente por outro meio hábil.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. Da liquidação

- 10.1.1.** 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:

- 10.1.1.1** O prazo de validade;
- 10.1.1.2.** A data da emissão;
- 10.1.1.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.1.1.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 10.1.1.5.** O valor a pagar; e
- 10.1.1.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

10.1.1.6.1 O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

10.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/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.

10.3. 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, suspenderá os prazos de liquidação.

10.4. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. DA DEFINIÇÃO DA FORMA DE PAGAMENTO

10.5.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue os produtos/prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

10.5.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, **cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

10.5.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Contratado será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

10.5.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Contratante.

10.5.3.3. Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de rescisão do contrato e adoção de outras medidas cabíveis.

10.5.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.5.5. As Notas Fiscais eletrônicas deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto entregue número do Processo e do Pregão, Concorrência e Dispensa de Licitação.

10.5.6. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

10.5.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

10.5.8. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

10.5.9. O Município poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

10.5.10. Os pagamentos efetuados ao contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O **contratado** será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023, artigo 7º.

11.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 11 as sanções administrativas previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023,.

12. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1 - A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por **LOTE**.

12.2 A modalidade de Pregão Eletrônico será utilizada, considerando a Ata de Registro de Preço, visando garantir a contratação das melhores condições para o fornecimento das recargas e produtos em comodato, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

12.3 O Pregão Eletrônico será conduzido de acordo com a legislação vigente e as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG, assegurando a transparência, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

12.4 O critério de julgamento será o menor preço por Lote, conforme descrito no Termo de Referência será analisado, e o fornecedor que apresentar o menor preço, será o selecionado para fornecer o objeto dessa contratação, conforme as especificações estabelecidas.

12.5 O contrato resultante do Pregão Eletrônico terá validade conforme estabelecido no edital, podendo ser utilizada para futuras aquisições, garantindo assim o fornecimento contínuo e a agilidade no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. A estimativa dos valores da contratação teve como base pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do custo de modo a avaliar a viabilidade econômica.

13.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

13.2.1. Entretanto, no intuito de criar um ambiente favorável à apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, o orçamento estimado terá caráter sigiloso, sem prejuízo de divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, nos termos do artigo 24, da Lei Nº 14.133, de 01/04/2021, do artigo 17, do Decreto Municipal Nº 3.699, de 27/03/2023 e do artigo 4º, parágrafo 9º, do Decreto Municipal Nº 3.701, de 28/03/2023.

13.2.2. Informá-lo neste momento que, além de infringir o princípio da isonomia, jogaria por terra a possibilidade de contratar a proposta mais vantajosa para atender ao interesse público, motivo pelo qual, os valores estimados serão divulgados após a conclusão da licitação.

13.2.3. Poderá ainda ser tornado público, total ou parcialmente, durante a negociação, e exclusivamente para o licitante mais bem classificado, desde que a publicidade tenha como objetivo contribuir para o resultado favorável da negociação para a Administração Pública.

Esse é o entendimento do Tribunal de Contas da União:

“a divulgação dos preços estimados da contratação, nos editais de pregões, prejudica a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. A decisão seguiu o posicionamento esposado no Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário, da relatoria do Ministro José Jorge, que apreciou representação impetrada para avaliar a legalidade de certame em razão, dentre outros pontos, da ausência de indicação, no edital e nos seus anexos, dos preços global e unitários estimados pela Administração. 87. Conforme fundamentação exposta no relatório do Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário, o tema gera discussões na doutrina em razão da impossibilidade de haver sigilo dessa informação em respeito ao princípio da publicidade. Ressalta que, por outro lado, há quem entenda que, em alguns casos, em benefício à eficiência administrativa, a publicidade deveria ser postergada. Nessa perspectiva, se posicionariam Jorge Ulisses Jacoby Fernandes e Maria Sylvia di Pietro. Dentre as razões, citam-se a de inibir a tentativa de o licitante limitar seu preço ao estimado, permitir ao pregoeiro obter preços inferiores ao estimado e não vincular os preços à época da pesquisa. A unidade técnica ainda citou que a não divulgação do



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

orçamento estimativo também deveria ser avaliada considerando-se a finalidade da regra contida no inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/2002, que possibilita ao pregoeiro negociar com o licitante vencedor no intuito de obter preço ainda mais vantajoso para a Administração: Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: (...) XVII – nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. 88. Nesse sentido, se o licitante vencedor já tiver conhecimento do orçamento estimado e se a sua proposta já se encontrar abaixo desse patamar, ele provavelmente não se empenhará em negociar o valor com o pregoeiro. Assim, esse dispositivo legal perderia sua eficácia. [...]” (ACÓRDÃO 903/2019 – PLENÁRIO) (g.n.);

13.2.4. Destarte, com fundamento na legislação vigente e com suporte na pacífica jurisprudência tanto do Tribunal de Contas da União, quanto do Tribunal de Contas de Minas Gerais, resta JUSTIFICADA e FUNDAMENTADA a adoção do sigilo e o momento de divulgação do orçamento estimado da contratação.

14. MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE

14.1 A avaliação da conformidade dos produtos somente será efetivada após ter sido o mesmo conferido e recebido por meio do termo de recebimento provisório e definitivo pelo fiscal, ficando o prestador de serviço obrigado a substituir/corrigir os materiais considerados inadequados/rejeitados.

14.2 O recebimento dos produtos será confiado ao fiscal do contrato designado pela Secretaria Requisitante, que deverá exigir o fiel cumprimento do que estipula a Ordem de Compra ou documento equivalente, em confronto com a fatura e nota fiscal, para fins de pagamento.

14.3 O fornecedor é obrigado a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação pela Secretaria Requisitante.

14.4. O contratado é obrigado a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos que apresentarem defeitos/vícios ou não estiverem em condições de uso.

14.5. Após o recebimento definitivo, o Fornecedor responderá por vícios/irregularidades porventura apresentados pelo objeto licitado durante a vigência do contrato.

14.6 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3(três) 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.

14.7 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.



15 VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

15.1. A verificação do cumprimento das obrigações do fornecedor será realizada pelo fiscal do contrato/ARP que ficará a cargo de avaliar o desempenho do fornecedor.

16. CRITERIOS DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o atestado de recebimento e a avaliação de desempenho do fornecedor.

- a) não produzir os resultados, deixar de fornecer, ou não fornece com a qualidade mínima exigida os produtos contratados;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento do produto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à contratada.

16.2. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.2.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.2.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17. DO TRANSPORTE

17.1. Todos os cilindros de Oxigênios transportados pelo Contratado devem estar adequadamente classificados, marcados e rotulados, conforme declaração emitido pelo Contratado, constante na documentação de transporte (a classificação, a marcação e a simbologia de risco e manuseio são definidas na Resolução n.º 420/2004 da ANTT).

17.2. A marcação deve ser exibida em cada cilindro transportado de forma visível e legível, colocada sobre um fundo de cor contrastante a da superfície externa do cilindro e deve estar localizada distante de outras marcações existentes. Esta marcação é composta do nome apropriado do gás para embarque e do número ONU correspondente, precedido das letras “UN” ou “ONU”.

17.3. O rótulo de classe de risco do gás transportado deve estar afixado, de forma visível, em cada cilindro, próximo à marcação. Caso o cilindro tenha dimensões tão pequenas que os rótulos não possam ser satisfatoriamente afixados, eles podem ser colocados por meio de uma etiqueta aplicada ao equipamento. Cada rótulo deve ter o símbolo de identificação do risco, o número da classe ou subclasse e grupo de compatibilidade e, quando aplicável, o texto indicativo da



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

natureza do risco. Além dos riscos aplicáveis à substância, o rótulo deve conter também os símbolos de manuseio do equipamento.

17.4. Rótulos de risco devem estar também afixados à superfície exterior das unidades de transporte e de carga.

17.5. O transporte dos equipamentos e dos gases deverá ser realizado pelo Contratado em caminhões especiais, seguindo o estabelecido no Decreto-Lei Federal n.º 96.044/1988 do Ministério dos Transportes e na Resolução n.º 420/2004 da ANTT.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Municipal nº 2.856/23 Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente.

18.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Atenção Primária	Ficha: 165 Fonte: 1.621.000.0000 / 1.500.000.1002 Dotação: 02.05.10.10.301.0019.2056.3.3.90.30.00
Unidade de Pronto Atendimento	Ficha: 199 Fonte: 1.500.000.1002/ 1.600.000.0000/ 1.621.000.0000 Dotação: 02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.30.00

19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da publicação do contrato no Portal Nacional das Compras Públicas e na Imprensa Oficial do Município de Matozinhos (art. 97 da Lei Orgânica do Município), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. Constituem obrigações DO CONTRANTE

20.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

20.1.2. Publicar nos moldes do subitem 20.1.1 eventuais mudanças no Contrato.

20.1.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado.

20.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

20.1.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço para que seja corrigido.

20.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

20.1.7. Encaminhar a Ordem de Compra ou documento equivalente por e-mail ao contratado

20.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviços/fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

20.1.9. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

20.1.10. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

20.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **contratado**.

20.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

20.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

20.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

20.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

20.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos empregados;

20.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

20.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

20.2.7. Atender, no prazo máximo de 02 dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

20.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

20.2.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

20.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2.13. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

20.2.14. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

20.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

20.2.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

20.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

20.2.18. Fornecer os produtos conforme especificações, prazo e locais designados na NAF ou documento equivalente.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

20.2.19. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contadas a partir do recebimento do termo de devolução dos produtos, a ser emitido pelo Servidor designado para ateste e conferência dos produtos.

20.2.20. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

20.2.21. Nos valores do objeto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como transporte, carga, descarga, frete, deslocamento, mão de obra, seguros e todas as despesas incidentes, que correrão à conta da contratada.

20.2.22. Garantir a não ocorrência de atrasos da entrega dos produtos, após o envio da NAF ou documento equivalente, sob pena de responder pelas sanções previstas neste Termo de Referência. A contratada responderá por quaisquer danos causados em decorrência do atraso na entrega dos produtos e ou serviços, e ainda fora dos padrões de qualidade.

20.2.23. Emitir nota fiscal eletrônica

20.2.24. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

20.2.25. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

20.2.26. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

20.2.27. Manter, durante a vigência do contrato, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.2.28. Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis.

20.2.29. Ceder em comodato os recipientes contendo os gases medicinais fornecidos, quando aplicável.

20.2.30. Fornecer os cilindros e demais equipamentos mediante a cessão, sob a forma de comodato ao contratante, dos cilindros pelo prazo que ainda contiverem os gases, bem como manômetros, fluxômetros e suportes de chão, de propriedade da contratada, pelo prazo que ainda contiverem os gases.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

20.2.31. Findo o conteúdo do recipiente/cilindro a contratada deverá efetuar a troca do cilindro vazio por outro cheio

20.2.32. Quando do primeiro fornecimento do cilindro e dos equipamentos, ou da troca de cilindro, a contratada deverá apresentar, por escrito, a descrição dos equipamentos cedidos em comodato em duas vias, contendo a data da entrega, que deverá ser assinada por um representante do contratante e outro da contratada, ficando uma via para ser arquivada na sede do contratante e outra para a contratada.

20.2.33. Quando da devolução ou troca do cilindro e dos equipamentos o representante ou responsável pela troca da contratada deverá datar e assinar a via do contratante para dar baixa no Comodato

20.2.34. Garantir a não interrupção do fornecimento de recarga dos gases medicinais e demais equipamentos para uso médico, na quantidade e especificações descritas neste contrato, entregando no prazo as ordens de fornecimento recebidas

20.2.35. Realizar as manutenções preventivas e corretivas nos cilindros e demais equipamentos, que serão registradas em formulários específicos, fornecidos pela contratada e analisados pelo contratante. Esses formulários deverão conter todas as ocorrências verificadas no referido equipamento, além de outros registros julgados necessários.

20.2.36. Garantir a cessão dos cilindros e equipamentos durante toda a vigência do contrato, incluindo nessa garantia, mão de obra qualificada e peças de reposição

20.2.37. Oferecer treinamento ao pessoal do contratante sobre a operação/funcionamento dos cilindros e movimentação de cilindros no ambiente da UPA, Unidades de Saúde e pacientes que fazem uso de oxigênio domiciliar, bem como procedimentos básicos de segurança e o correto manuseio dos equipamentos

20.2.38. Substituir cilindros, manômetros, fluxômetros e suporte de chão cedidos em comodatos quando os mesmos não estiverem atendendo às condições estabelecidas, sem nenhum ônus adicional ao contratante, inclusive quanto à perda de gases decorrente da respectiva falha, de tal forma que os fornecimentos contratados não sofram solução de continuidade.

20.2.39. Quando aplicável, portar e apresentar a documentação exigida para transporte de cargas perigosas contendo:

20.2.40. Declaração que acompanhe ou componha o documento de transporte para produtos perigosos, emitida pelo expedidor, atestando que o produto está adequadamente acondicionado para suportar os riscos normais de carregamento, descarregamento, transbordo e transporte, e que atende à regulamentação em vigor

20.2.41. Certificados de capacitação do veículo e dos equipamentos, expedido pelo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial ou por entidade por ele credenciada.

20.2.42. Documento comprobatório da qualificação do motorista, previsto em legislação de trânsito, de querecebeu treinamento específico para transportar produtos perigosos.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

20.2.43. Identificar os cilindros e demais equipamentos de sua propriedade.

20.2.44. Ceder os cilindros e equipamentos com todos os dados técnicos, condições de temperatura, densidade e pressão, identificação do grau de risco e das medidas emergenciais a serem adotadas em caso de acidentes.

20.2.45. Realizar a recarga dos Gases Medicinais com identificação da data em que foram envasados.

20.2.46. Prazo de validade do gás medicinal, no mínimo 12 (doze) meses, contados da data de envasamento, devidamente identificado.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.

22. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data da proposta comercial apresentada.

22.2. Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará o Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

22.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.5. 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.

22.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que:

- a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; exigidos na licitação original;
- b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,
- d)** haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

É admissível a fusão, cisão ou incorporação do contratado com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

24.1 Visando atender aos princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica, a contratação para o serviço de recarga de oxigênio medicinal deverá observar os seguintes critérios:

24.2 Priorizar o uso de cilindros reutilizáveis, devidamente inspecionados, testados e certificados conforme normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e da ANVISA. Evitar o descarte desnecessário de cilindros.

24.3 A empresa contratada deverá adotar práticas de transporte sustentável, preferencialmente utilizando veículos com menor emissão de poluentes ou que cumpram as normas ambientais vigentes.

24.4 Os resíduos provenientes dos processos de recarga e manutenção dos cilindros devem ser descartados de forma ambientalmente adequada, obedecendo à legislação ambiental (Resolução CONAMA e demais normativas aplicáveis).

24.5 Dar preferência (quando houver possibilidade) a fornecedores que possuam certificações ambientais, como ISO 14001, ou outras que comprovem boas práticas ambientais.

24.6 Incentivar a contratação de fornecedores que adotem o uso de fontes renováveis de energia ou que possuam programas de eficiência energética no processo de produção e recarga de oxigênio.

24.7 Exigir que a empresa observe rigorosamente as normas de segurança e saúde ocupacional no manuseio, transporte e recarga dos cilindros, reduzindo riscos de acidentes e impactos negativos ao meio ambiente.

25. JUSTIFICATIVA DA IMPOSSIBILIDADE DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

A Administração, para os processos de aquisições e serviços comuns, entende não ser pertinente a possibilidade de formação de consórcios, pela especificidade dos objetos que ensejariam essa possibilidade não se enquadrarem no objeto ora licitado, senão vejamos:

Aliado ao exposto, a inclusão nos processos comuns, para a possibilidade de empresas em consórcio, pode tornar os procedimentos bem morosos, quer seja pela constituição e registros dos mesmos, após a fase de julgamento ou ainda, o fato da exigência de documentações distintas para cada empresa, o que pode aumentar o tempo de julgamento dos referidos processos;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

Considera-se o fato, de que, para a referida previsão deverá ser realizado um estudo de relevância de itens, percentuais que deverão ser dispostos a estes consórcios, o que mais uma vez não se coaduna com a ideia de fornecimentos e serviços comuns.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

26. DAS CONDIÇÕES GERAIS

26.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, de acordo com a legislação em vigor, normas da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como regulamentos municipais.

27. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

27.1. O presente documento foi elaborado pelos profissionais descritos abaixo:

Elaborado por:

Viviane Fernandes Gama
Assessoria Direta de Saúde

Djalma Antunes Filho
Secretário Municipal de Saúde

Matozinhos, 02 de julho de 2025.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

EDITAL Nº 65/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMM/2025 – PROCESSO Nº 96/PMM/2025

ANEXO II – PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

OBJETO:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante: Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
			CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I		
Valor total dos Itens:					

Declaramos que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de **60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas.**

Prazo de Entrega: **Conforme Edital**

Condições de Pagamento: **Conforme Edital**

_____, ____ de _____ de 2025.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

EDITAL Nº 65/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMM/2025 – PROCESSO Nº 96/PMM/2025

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
(.).

.....

(data)

.....

(representante legal)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

EDITAL Nº 65/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMM/2025 – PROCESSO Nº 96/PMM/2025

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato n./20..... que entre si celebram o e a empresa

O **Município de Matozinhos**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n. 18.771.238/0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, centro, Matozinhos/MG, CEP: 35720-000, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) Municipais abaixo assinados(as), _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.931/2025 e Portaria nº 11.172/2025, doravante denominado **contratante**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado **contratado**, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 96/PMM/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.699/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 38/PMM/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a aquisição de recarga de oxigênio de 1m3, 4m3 e 10m3, com cessão em comodato de cilindros, manômetros, fluxômetros e suportes de chão, para atendimento de pacientes que necessitam do serviço de oxigenoterapia domiciliar, atendimento de pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e pacientes internados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24hs, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Matozinhos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentos municipais.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo **contratante**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis, bem como regulamentos municipais, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços, deverão ser de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a autorização de fornecimento, conforme descrito no Anexo I do Termo de Referência.



CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado a partir da publicação do extrato do contrato **no PNCP e na imprensa oficial do Município, nos termos do art. 97 da LOM**, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **contratado**.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado.

5.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, mediante pedido do **contratado**, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo **contratante**, do índice do INPC-IBGE ou outro índice se for o caso, ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **contratante** pagará ao **contratado** a importância calculada pela última variação conhecida.

5.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.5. 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.

5.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO

6.1. Recebimento do(s) bem(ns)/produto(s)/prestação dos serviços:

6.1.1. O(s) bem(ns)/produto(s)/ prestação dos serviços será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, 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;

6.1.2. O(s) bem(ns)/produto(s)/prestação dos serviços poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato e na proposta, devendo ser substituídos IMEDIATAMENTE, a contar da notificação do Detentor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo **contratante**, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) bem(ns)/produto(s)/ prestação dos serviços e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências do Contrato;

6.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências do Contrato.

6.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao **contratado** para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

6.1.5. 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 pelo **contratante** durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

6.1.6. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Valor

7.1.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

7.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao **contratado** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7.2. Da liquidação

7.2.1. 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:

7.2.1.1. O prazo de validade;

7.2.1.2. A data da emissão;

7.2.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.1.5. O valor a pagar; e

7.2.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.1.6.1. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234, de 2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência **DEVERÃO** informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234/2012.

7.3. 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 ao contratante.

7.4. 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



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

7.5. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. Do Pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue os produtos/prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.6.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias;

7.6.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao **contratado** manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o **contratado** será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação;

7.6.3.2. O prazo para regularização de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do **contratante**;

7.6.3.3. Persistindo a irregularidade, o **contratante**, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de rescisão de contrato e adoção de outras medidas cabíveis;

7.6.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao **contratado** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.6.5. As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto/ prestação dos serviços entregue número do Processo e do Pregão;

7.6.6. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente;

7.6.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada;

7.6.8. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação;

7.6.9. O **contratante** poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada;

7.6.10. Os pagamentos efetuados ao **contratado** não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto/ prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

Secretaria Municipal de Saúde	Atenção Primaria	Ficha: 165 Fonte: 1.621.000.0000 Dotação: 02.05.10.10.301.0019.2056.3.3.90.30.00
		Ficha: 165 Fonte: 1.500.000.1002 Dotação: 02.05.10.10.301.0019.2056.3.3.90.30.00
	Unidade de Pronto Atendimento	Ficha: 199 Fonte: 1.500.000.1002 Dotação: 02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.30.00
		Ficha: 199 Fonte: 1.600.000.0000 Dotação: 02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.30.00
		Ficha: 199 Fonte: 1.621.000.0000 Dotação: 02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.30.00

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

CLÁUSULA NONA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

9.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. As obrigações do **contratante** são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do **contratado** são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

14.2. O **contratado** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

15.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **contratante**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

15.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **contratado** pelo **contratante** nesse sentido, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

15.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. O **contratado** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual;

16.1.1. O **contratado** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos;

16.1.2. O **contratado** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;

16.1.3. O **contratado** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

16.1.4. O **contratado** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

16.1.4.1. O **contratado** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual;

16.1.5. O **contratado** fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas;

16.1.5.1. O **contratado** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

16.1.5.1.1. O **contratado** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento;

16.1.6. O **contratado** deverá notificar, imediatamente, o **contratante** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados;

16.1.6.1. A notificação não eximirá o **contratado** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados;

16.1.6.2. O **contratado** que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

16.1.7. O **contratado** fica obrigado a manter preposto para comunicação com o **contratante** para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores;

16.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o **contratado** e o **contratante**, bem como, entre o **contratado** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária;

16.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o **contratado** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao **contratante** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Matozinhos, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO V AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 96/PMM/2024, MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMM/2024

CONTRATO DE COMODATO DE CILINDRO DE OXIGÊNIO MANÔMETROS, FLUXÔMETROS
E SUPORTES DE CHÃO

Termo de contrato de Comodato, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MATOZINHOS, inscrito no CNPJ/MF nº 18.771.238/0001-86 com sede na Praça Bom Jesus nº 99, Centro, Município de Matozinhos Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, e por força de delegação contida no Decreto Municipal nº 3.640/2022, Portaria nº 8.8862 de 07 de março 2023 neste ato denominado simplesmente COMODATÁRIO e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, situada _____, Bairro _____, Município de _____ - Estado de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, inscrito no CPF/MF nº _____, portador da carteira de identidade nº _____ SSP/____, domiciliado e residente na Rua _____ nº _____ – Bairro _____ - Município de _____ - Estado de _____, daqui por diante denominado simplesmente COMODANTE, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A COMODANTE, por este instrumento e na melhor forma de direito, cede, gratuitamente, ao COMODATÁRIO, os equipamentos constantes nos seguintes Lotes: 1, 2, 3 e 4 nas quantidades e qualidades descritas abaixo:

LOTE 01 - Oxigênio medicinal para atender a UPA - COTA RESERVADA ATÉ 25%					
Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	Recarga	10	Recarga de cilindro de oxigênio de 01 m³.		
2	Recarga	10	Recarga de cilindro de oxigênio de 04 m³		
3	Recarga	20	Recarga de cilindro de oxigênio de 10 m³.		
4	Unid.	2	Cilindro de oxigênio de 01 m³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro e suporte de chão - comodato.		
5	Unid.	2	Cilindro de oxigênio de 04 m³ com manômetro de oxigênio com		



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

			fluxômetro - comodato .		
6	Unid.	2	Cilindro de oxigênio de 10 m ³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro - comodato .		

LOTE 2 - Oxigênio medicinal para atender Unidades de Saúde da Família e demanda DOMICILIAR - COTA RESERVADA ATÉ 25%

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	Recarga	23	Recarga de cilindro de oxigênio de 01 m ³ .		
2	Recarga	27	Recarga de cilindro de oxigênio de 10 m ³ .		
3	Unid.	10	Cilindro de oxigênio de 1 m ³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro e suporte de chão - comodato .		
4	Unid.	3	Cilindro de oxigênio de 10 m ³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro - comodato .		
5	Unid.	2	Carrinho de oxigênio medicinal de transporte para cilindro de oxigênio 1m ³ - comodato .		

LOTE 3 - Oxigênio medicinal para atender a UPA - DISPUTA GERAL

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	Recarga	90	Recarga de cilindro de oxigênio de 01 m ³ .		
2	Recarga	90	Recarga de cilindro de oxigênio de 04 m ³ .		



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

3	Recarga	1280	Recarga de cilindro de oxigênio de 10 m³.		
4	Unid.	6	Cilindro de oxigênio de 01 m³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro e suporte de chão - comodato .		
5	Unid.	8	Cilindro de oxigênio de 04 m³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro - comodato .		
6	Unid.	46	Cilindro de oxigênio de 10 m³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro - comodato .		

LOTE 4 - Oxigênio medicinal para atender Unidades de Saúde da Família e demanda DOMICILIAR - DISPUTA GERAL

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	Recarga	800	Recarga de cilindro de oxigênio de 01 m³.		
2	Recarga	2.800	Recarga de cilindro de oxigênio de 10 m³.		
3	Unid.	170	Cilindro de oxigênio de 1 m³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro e suporte de chão - comodato .		
4	Unid.	190	Cilindro de oxigênio de 10 m³ com manômetro de oxigênio com fluxômetro - comodato .		
5	Unid.	88	Carrinho de oxigênio medicinal de transporte para cilindro de oxigênio 1m³ - comodato .		
1	Recarga	800	Recarga de cilindro de oxigênio de 01 m³.		



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. A duração do presente instrumento de contrato está vinculada a prestação dos serviços de recarga, através do **Processo Licitatório nº. 96/PMM/2025, Pregão Eletrônico nº 38/PMM/2025 e Contrato nº XXX/2025.**

2.2. Ao final deste Termo deverá o COMODATÁRIO devolver o bem, ora cedido, à COMODANTE, não podendo cedê-lo, transferi-lo ou alugá-lo a terceiros ou dar-lhe destinação diversa daquela a que se presta, sob pena de ter rescindido o presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA

3.1. A entrega dos equipamentos será formalizada por assinatura da COMODANTE e de servidor ou comissão designada pelo COMODATÁRIO de Termo Circunstanciado, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

3.2. O servidor ou comissão mencionados no item 4.1 assinarão o Termo de Posse, Guarda e Conservação, os quais integrarão o presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1. O COMODATÁRIO exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a COMODANTE das responsabilidades fixadas pelo Código Civil, Código Penal, Tributário e legislação correlata.

4.2. O COMODATÁRIO nos termos do art. 104 inciso III da Lei Federal nº 14.133/21, exercerá ampla e irrestrita fiscalização da execução do contrato, por um representante ou comissão especialmente designada.

4.3. A fiscalização do COMODATÁRIO transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos omissos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO COMODANTE

5.1. O COMODANTE promoverá, sem quaisquer ônus ao COMODATÁRIO, o treinamento do pessoal responsável pelo manuseio dos bens objeto deste contrato, bem como toda e qualquer manutenção que se fizer necessária.

5.2. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vier a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 38/PMM/2025** - e demais documentos técnicos fornecidos.

5.3. Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes dos aparelhos emprestados, inclusive perante terceiros.

5.4. Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do COMODATÁRIO.

5.5. Pelo pagamento de todas as despesas decorrentes do objeto contratual até o local de entrega, inclusive descarga.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

5.6. Calibrar o aparelho, quando necessário, ou quando solicitado pelo COMODATÁRIO.

5.7. A COMODANTE deverá fornecer a relação dos cilindros disponibilizados com os seus respectivos números de série à Secretaria de Saúde.

5.8. Fica a COMODANTE autorizada a efetuar inspeções periódicas no equipamento cedido, sempre que julgar necessário, obrigando-se o COMODATÁRIO a permitir o acesso dos agentes daquela, ao equipamento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO COMODATÁRIO

6.1. Solicitar a COMODANTE as devidas calibrações nas datas pré-estabelecidas pelos fabricantes, constantes do manual que acompanha cada aparelho, bem como para quaisquer consertos ou substituições que se fizerem necessárias.

6.2. Responder por danos causados aos equipamentos emprestados, não decorrentes do desgaste natural de uso cotidiano.

6.3. É vedado ao COMODATÁRIO emprestar os equipamentos a terceiros.

6.4. É vedado ao COMODATÁRIO usar os equipamentos objeto deste instrumento para outros fins.

6.5. Devolver o bem, ora cedido, à COMODANTE, ao final deste contrato, não podendo cedê-lo, transferi-lo ou alugá-lo a terceiros ou dar-lhe destinação diversa daquela a que se presta, sob pena de ter rescindido o presente Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERANTE TERCEIROS

7.1. A COMODANTE não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo COMODATÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos equipamentos objeto deste TERMO. Da mesma forma, a COMODANTE não será responsável, a qualquer título, por quaisquer danos ou indenizações devidas a terceiros, em decorrência de atos praticados pelo COMODATÁRIO, por seus servidores, empregados, subordinados, prepostos ou contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Serão pressupostos da aplicação das penalidades previstas neste Termo e na legislação correlata, a garantia e o respeito aos Princípios Constitucionais da Ampla defesa e do Contraditório.

8.2. As responsabilidades e aplicação das penalidades serão apuradas e impostas mediante Processo Administrativo, garantidos os direitos tutelados as garantias dispostas no art. 5º, da Constituição da República Federativa de 1988.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A rescisão deste Termo poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração, considerando-se sempre a supremacia do interesse público.

c) A rescisão do Termo de que trata o inciso I, do artigo 138, acarretará as consequências previstas no artigo 141, incisos I a IV, ambos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

9.2. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do COMODATÁRIO, a rescisão importará na aplicação das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.735/2023.

9.3. Na aplicação das sanções acima descritas será observado o disposto no § 1º, § 2º e § 3º, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. Para a regência e execução do contrato aplicar-se-á a Lei Federal nº 14.133/21, que regulamenta as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública, o Código de Defesa do Consumidor e o Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

11.1. Fica a COMODANTE nos termos do artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21, obrigada a manter durante a execução deste Termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. A COMODANTE reconhece expressamente os direitos do COMODATÁRIO, em caso de rescisão Administrativa nos termos dos arts. 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, A PROPOSTA DA COMODANTE E À ATA ADMINISTRATIVA

13.1. Este contrato encontra-se vinculado aos termos e condições fixadas no PREGÃO ELETRÔNICO nº 38/PMM/2025, na Ata de Registro e/ou Contrato nº ____/____ e na proposta apresentada pelo COMODANTE, termos do art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente contrato de comodato são complementares entre si, bem como a Ata de Registro ____ Contrato nº ____, e o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 38/PMM/2025. Qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

14.2. Para os casos omissos no presente Contrato, prevalecerão os termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações e demais leis em vigor atentando-se sempre a supremacia do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica determinado o Foro da Comarca de Matozinhos/MG, com renúncia expressa a qualquer outro Foro, ainda que privilegiado, por



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

determinação do art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/ 21, considerando-se a supremacia do interesse público.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas para um só efeito.

Município de Matozinhos
Por Djalma Antunes Filho
Ordenador de Despesas
Comodatário

Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Por seu Representante Legal

Testemunhas:

1- _____

Testemunha

2- _____



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O TERMO DE REFERÊNCIA)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO II DO CONTRATO

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

Item	Unid.	Qtde. Total	Descrição	Marca/ Fornecedor	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
X	XX	XXXX	CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I			
Valor Total:						



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

EDITAL Nº 65/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMM/2025 – PROCESSO Nº 96/PMM/2025

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

..... (data)

(.....)

(representante legal)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

EDITAL Nº 65/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMM/2025 – PROCESSO Nº 96/PMM/2025

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

..... (data)

(.....)

(representante legal)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

EDITAL Nº 65/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMM/2025 – PROCESSO Nº 96/PMM/2025

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

..... (data)

(representante legal)