



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2026 PROCESSO Nº 3330/2026

#### 1 - PREÂMBULO

1.1 - LICITAÇÃO PÚBLICA – PROCESSO Nº 3330/2026

1.2 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026

1.3 - ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

1.4 - TIPO/LICITAÇÃO: Menor preço por item

1.5 - PUBLICAÇÕES:

- JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO “FOLHA DE SÃO PAULO” (RESUMO DO EDITAL).
- JORNAL LOCAL “DIÁRIO DO OESTE” CREDENCIADO DO MUNICÍPIO (RESUMO DO EDITAL).
- PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
- SITE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA.

**RETIFICADO EM:** 12 de maio de 2026.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico:

**DATA:** 28/05/2026

**HORÁRIO DE BRASÍLIA:** 09:00 horas.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**1.6 - A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA (SP)**, autorizada pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para Registro de Preços, do tipo **menor preço por item**, relativo à **Contratação de empresa especializada para locação de conjunto de oxigenoterapia domiciliar/serviços de saúde, recarga de cilindros, locação de concentrador de oxigênio, BIPAP e CPAP para atendimentos de pacientes da Rede Municipal de Saúde**. A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **28 de maio de 2026, a partir das 09h00min**, por meio de Sistema Eletrônico, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

#### 2 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**2.1** - O presente Pregão Eletrônico será processado e julgado de acordo com a **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e suas alterações, e o Decreto Municipal n.º 6.823, de 16 de outubro de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

#### 3 - DO OBJETO

**3.1** - A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para **contratação de empresa especializada para locação de conjunto de oxigenoterapia domiciliar/serviços de saúde, recarga de cilindros, locação de concentrador de oxigênio, BIPAP e CPAP para atendimentos de pacientes da Rede Municipal de Saúde**. Os



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

equipamentos e serviços deverão estar de acordo com as especificações e quantidades constantes do Anexo I, que faz parte integrante do Edital do Pregão.

**OBSERVAÇÃO: Todos os materiais ofertados no certame, deverão ser de boa qualidade e especificados com as suas respectivas marcas.**

### 4 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**4.1** - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))**

**4.2** - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Adamantina, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados no endereço eletrônico **[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**.

**4.3** - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

#### **4.4 - Da Solicitação de Informações**

Os pedidos de esclarecimentos e demais informações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente através do site **[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Departamento de Licitações.

### 5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**5.1.** Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que estiverem cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

**5.2.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BLL Compras, no endereço **[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)** e possuam CNAE compatível com o objeto desta licitação.

**5.3.** 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 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.

**5.4. Não poderão participar as pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais das situações seguintes:**

**5.4.1.** Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, imposta pelo Município de Adamantina, nos termos do inciso III do art. 156 da Lei 14.133/21, ou em função de aplicação da penalidade prevista no artigo 7º da Lei 10.520/2002;

**5.4.2.** Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei 14.133/21;

**5.4.3.** Tenham em seus quadros de sócios, dirigentes, funcionários, responsáveis técnicos, servidores públicos efetivos ou comissionados do Município de Adamantina, por vedação expressa do inciso IV do art. 14 da lei 14.133 /2021.

**5.4.4.** Apresentarem-se sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente no disposto nos artigos 3º e 4º da Lei nº 5.764/71.

**5.4.5.** Encontrem-se falidas, por declaração judicial, ou estejam em processo de liquidação ou dissolução.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

### 6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS

- 6.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.
- 6.2. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.
- 6.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
- 6.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 6.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 6.6. O licitante deverá constar em sua proposta, **a marca e o modelo do produto ou a procedência** de forma clara e sem abreviatura, sob pena de **desclassificação** do item.
- 6.7. A cotação de **duas marcas, dois modelos ou duas procedências** para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a **desclassificação** do item.

**6.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.**

### 7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BLL Compras no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".
  - 7.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".
  - 7.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
  - 7.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BLL Compras.
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.3. A licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência do presente edital, dos seguintes campos:
  - 7.3.1. Valor unitário e total do item com no máximo 02 (duas) casas decimais;
  - 7.3.2. Marca;
  - 7.3.3. Fabricante;
  - 7.3.4. Descrição do objeto ofertado.
- 7.4. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.
- 7.5. Quando se tratar de **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**, deverá para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

**7.6.** As propostas registradas **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo Pregoeiro.

**7.7.** 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.

**7.8.** A validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação.

**7.9.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**7.10.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

**7.11.** A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**7.12.** O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas antes da abertura da fase de lances, e, após o encerramento da disputa, desclassificará, motivadamente, aquelas que estiverem com o preço **acima do estimado para a contratação.**

## 8 - DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES

**8.1.** A partir das **09h00**, do dia **28/05/2026** e de conformidade com o estabelecido neste edital, terá início a sessão pública do presente Pregão Eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com o item 7 (preenchimento da proposta).

**8.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos neste edital.

**8.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

**8.5.1.** 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.

**8.5.1.1.** Os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

**8.5.1.2.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

**8.6.** As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras estabelecidas no Edital.

**8.7.** A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ela ofertado e registrado no Sistema.

**8.8.** 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.

**8.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.10.** 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 de dois minutos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 8.11.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.
- 8.12.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.14.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 8.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
- 8.15.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 8.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 8.18.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.19.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor e sua proposta.
- 8.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de **microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, alterada pela Lei 147/2014.
- 8.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, 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 prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.25.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

**8.26.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto

**8.27.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**8.27.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**8.27.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/21;

**8.27.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento, vide Decreto nº 11.430/23;

**8.27.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**8.28.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**8.28.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**8.28.2.** Empresas brasileiras;

**8.28.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.28.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**8.29.** As regras de empate não prejudicarão o direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**8.30.** Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

**8.30.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**8.30.2.** A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

### **8.31. DA NEGOCIAÇÃO**

**8.31.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**8.31.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.31.3.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.

**8.31.4.** A proposta deverá ser apresentada de acordo com o anexo I do edital devendo conter:

- a) Especificação do objeto;
- b) Os preços atualizados grafados em Reais (R\$), com 02 (duas) casas decimais.
- c) Marca do produto (deverá ser indicada apenas uma marca por item).
- d) Assinatura do representante legal da empresa.

## 9 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**9.3.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública 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.

**9.3.2.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.3.3.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

**9.3.4.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

**9.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.6.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**9.6.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.6.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.7.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

**9.8.** Após cumprimento das exigências, o Pregoeiro declarará ACEITA a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

**9.9.** Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Município de Adamantina e nem firam os direitos dos demais licitantes.

**9.10.** Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

## 10 - DA HABILITAÇÃO

**10.1.** Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação exigidos:

**10.1.1.** Tratando-se de representante legal, o estatuto social, **contrato social** ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**10.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**10.1.2.** Provas de regularidade, em plena validade, para com:

**10.1.3.** A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

**10.1.4.** A **Fazenda Estadual (abrangendo os Débitos Inscritos em Dívida Ativa)** que deverá ser comprovada através da apresentação de "Certidões Negativas ou Certidões Positivas com efeito de Negativa expedida pelo órgão responsável em que estiver situado o licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**10.1.5.** A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

**10.1.6.** O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**10.1.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

## 10.2 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

**10.2.1.** Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

## 10.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**10.3.1.** Alvará de Licença Sanitária da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante, com validade prevista em lei documento.

**10.3.2.** Atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, expedido por empresa de direito público ou privado comprovando a execução de forma satisfatória de objeto similar e equivalente ao licitado por um período mínimo de 06 (seis) meses.

**10.3.3.** Apresentação do Registro da **ANVISA** referente aos itens 04, 05, 06 e 07, em conformidade com a legislação vigente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

**10.3.4.** Exclusivamente para os itens 5, 6 e 7: Comprovação de que a licitante dispõe de técnico responsável pela instalação dos equipamentos e pela orientação aos familiares ou responsáveis, mediante a apresentação de declaração da empresa, acompanhada de documento que comprove o vínculo profissional, certificado de capacitação ou outro documento idôneo que demonstre sua aptidão técnica.

### 10.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

**10.4.1. Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**ANEXO II**).

**10.4.2. Declaração** de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (**ANEXO II**).

**10.4.3. Declaração** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (**ANEXO II**).

**10.4.4. No caso de ME/EPP**, apresentação de documento que comprove o enquadramento da empresa se for o caso, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando garantir seu direito de preferência, conforme Lei Complementar n.º 123/2006 (**ANEXO III**).

**10.5.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

**10.5.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.5.3.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.6.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**10.7.** 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.

**10.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**10.9.** 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.

**10.10.** A empresa que estiver em recuperação judicial ou extrajudicial (certidão positiva) deverá, juntamente com a certidão, apresentar o seu plano de recuperação judicial ou extrajudicial por meio de certidão de objeto e pé ou homologação judicial do plano, conforme o caso, nos termos dos artigos 58 e 165 da Lei nº 11.101/2005.

**10.11.** No plano de recuperação deverá constar expressamente a previsão de participação da empresa em contratações públicas, bem como evidenciar que foi acolhido judicialmente, demonstrando claramente a sua viabilidade econômica.

**10.12.** Para o procedimento licitatório será considerada **como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

**10.13.** O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas resultará na inabilitação da licitante.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

**10.14.** Quando a licitante se tratar de **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**, esta não fica isenta da apresentação de documentação acerca de sua regularidade fiscal e trabalhista.

**10.15.** Sendo constatada alguma irregularidade, impropriedade ou pendência somente no tocante a documentação citada no item anterior, esta terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para sua regularização.

**10.16.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital a licitante será declarada vencedora.

**10.17.** Será válida a utilização de certificado SICAF, que poderá ser conferido pelo Pregoeiro.

**10.18.** Em linhas de diligências, somente será possível ao pregoeiro complementar ou atualizar documentação apresentada, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 11 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

**11.1.** Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**11.2.** Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**11.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.4.** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, exclusivamente através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**11.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**11.6.** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do **PREGOEIRO** poderá fazê-lo no **prazo de 10 (dez) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.6.1.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**11.6.2.** Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

**11.6.3.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**11.6.4.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

### 12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

**12.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### 13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** A adjudicação e homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos.

### 14 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** A Prefeitura de Adamantina realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias, diretamente à(s) licitante(s) vencedora(s) deste certame licitatório, a contar da data de apresentação da documentação fiscal eletrônica conforme Decreto nº 4.829 de 24 de dezembro de 2009, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos materiais.

**14.2.** Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

**14.3.** A Prefeitura efetuará pagamento através de depósito em conta, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente, ou boleto bancário.

**14.4.** As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das dotações orçamentárias da respectiva Secretaria Contratante correspondentes ao Exercício financeiro vigente.

### 15 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO(S) OBJETO (S)

**15.1. Local e Prazo de entrega:** Os equipamentos serão pedidos conforme a necessidade e deverão ser entregues em até **24 (vinte e quatro) horas** nos locais de serviços de saúde com recarga de cilindro para as ambulâncias, UTI Móvel, Unidades Básicas de Saúde, Unidades Especializadas, e nas residências dos pacientes que utilizam oxigênio domiciliar, sendo os respectivos endereços fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde no ato da solicitação dos mesmos.

**15.2 .** O material será recebido:

**15.2.1.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Anexo I, certificando aprovação ou não dos produtos.

**15.2.2.** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo, e conseqüente aceitação.

**15.3.** Será rejeitado no recebimento, o produto fornecido com especificações diferentes das constantes no Anexo I e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA.

**15.4.** O(s) fornecimento(s) deverá(ão) ocorrer(em) de acordo com o item 15 do Edital, vigendo até a entrega total das quantidades estimadas, limitando-se ao prazo de vigência constante da respectiva ata de registro de preços, oportunidade em que as obrigações de fornecimento deixarão de vigor, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

**15.6.** A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nas conformidades do art. 84 da Lei 14.133/21.

### 16 - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**16.1.** A Contratada deverá disponibilizar contato telefônico com atendimento 24 horas por dia, indicando o técnico responsável pelo contato com a Contratante.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

**16.2.** É de responsabilidade da Contratada realizar a instalação do equipamento e a capacitação da família, que deverá ser feita por profissional técnico. Ainda, se necessário, o técnico deverá realizar novas visitas sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

**16.3.** A Contratada deverá emitir relatório mensal contendo, nome do paciente, endereço e equipamento que está sendo utilizado.

**16.4.** É de responsabilidade da contratada a manutenção integral e necessária do(s) item(s), e em caso de necessidade de substituição de peças, estas deverão ser originais e recomendadas pelo próprio fabricante;

**16.5.** Para os pacientes que dependem exclusivamente do equipamento locado para manutenção de sua vida, a empresa contratada deverá fornecer um equipamento reserva, ou um compatível, para substituição imediata caso haja falha no equipamento que estiver em uso pelo paciente, bem como treinar a família para estas possíveis intercorrências.

**16.6.** A Contratada deverá disponibilizar aos pacientes com uso de BIPAP modalidade ST com FR mandatária um ambu (bolsa máscara válvula) conforme faixa etária/peso (KG) e orientar a família.

**16.7.** Exclusivamente para o transporte de UTI Móvel, a Contratada sempre deverá disponibilizar 2 cilindros reservas de 10m<sup>3</sup>, sendo a recarga sempre realizada na Secretaria Municipal de Saúde.

**16.8.** A Contratada deverá, em no máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir do comunicado do defeito, prestar assistência técnica no equipamento defeituoso, sem qualquer ônus à Contratante.

**16.8.1.** A assistência técnica deverá incluir: mão de obra, peças, transportes e seguros, sem nenhum ônus adicional à contratante, cujos custos deverão ser incorporados em sua proposta comercial.

**16.9.** A Contratada deverá informar contato telefônico para abertura de chamados técnicos durante o período de garantia dos equipamentos locados.

**16.9.1.** O prazo de garantia deverá ter validade por toda a vigência contratual, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos e de seus acessórios.

**16.9.2.** Em caso de troca do produto, todos os custos de armazenagem que incluem carga, descarga e movimentação de estoques relativos e outros pertinentes ao caso, deverão ser pagos pela Contratada.

**16.10.** A Contratada deverá realizar substituição de umidificador, cânula descartável e válvula reguladora de oxigênio com fluxometro com fluxo até 15lts/min a cada recarga de cilindro locado.

**16.11.** Ao encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços, todos os itens deverão ser retirados do local pela Contratada, com todos os seus acessórios e equipamentos, no mesmo estado em que foram recebidos pela contratante, ressalvado o desgaste natural pelo uso normal.

**16.12.** Os atrasos nas entregas solicitadas poderão ser fato para cancelamento da Ata de Registro de Preços por parte da Contratante, podendo a mesma aplicar as sanções previstas em Lei.

## 17 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**17.1.** A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

**17.2.** A licitante será convocada para assinar a ata, devendo fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, a multa pecuniária de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

**17.3.** Pelo atraso injustificado na entrega do material, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global do pedido:

**17.3.1.** Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global do pedido, por dia de atraso na entrega do(s) material(s);

**17.3.2.** Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

**17.4.** Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

**17.4.1.** Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do pedido.

**17.5.** Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**17.5.1.** Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do pedido;

**17.5.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**17.6.** As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

**17.7.** Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

**17.8.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**17.9.** A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

## 18 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

**18.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

**18.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**18.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**18.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**18.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**18.6.** Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, o registrado se obriga a fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, e antes da emissão do pedido de compras, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva do REGISTRADO, o fornecimento dos documentos (notas fiscais) comprobatórios dessas ocorrências.**

**18.7.** O novo preço somente será válido após a assinatura do Termo de Alteração e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

assinatura do termo com o novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela detentora

**18.8.** A obrigatoriedade da registrada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços vigorará enquanto a Ata de Registro de Preços estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento do(s) material(s).

### 19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1.** Esta licitação poderá ser revogada por interesse da PREFEITURA DE ADAMANTINA, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a licitante tenha direito a qualquer indenização.

**19.2.** Qualquer modificação no presente edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

**19.3.** Ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar neste desde a realização da sessão pública, à exceção de documentação complementar necessária para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)** nos termos do artigo 42 da Lei Complementar nº 123/06.

**19.4.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.5.** Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**19.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

**19.7.** Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente edital, o lance é considerado proposta de preços.

**19.8.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da PREFEITURA DE ADAMANTINA, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.9.** A participação na presente licitação, por meio da apresentação de proposta na forma especificada no presente Edital, não propiciará ao licitante vantagem, remuneração, ou indenização a qualquer título.

**19.10.** O edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), ou [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br), poderão também ser obtidos na PREFEITURA DE ADAMANTINA / SETOR DE LICITAÇÕES, 3º Andar, localizado na Rua Osvaldo Cruz, 262, Adamantina- SP, no horário das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h30min.

**19.11.** Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos poderão ser obtidas pelo telefone (18) 3502-9045 / 9010 ou ainda na PREFEITURA DE ADAMANTINA / SETOR DE LICITAÇÕES, 3º Andar, localizado na Rua Osvaldo Cruz, 262, Adamantina- SP, CEP 17800-000.

**19.12.** O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório, será o de Adamantina/SP.

**19.13.** A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA**

## **Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação**

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

### **19.14. Integram o presente Edital:**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de declaração unificada;

Anexo III – Modelo de declaração de microempresa ou EPP;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Termo de Ciência e de Notificação.

Adamantina, 12 de maio de 2026.

**PAULA ANDRÉIA VALESE**

Secretária de Finanças

**THIAGO RIBEIRO BENETÃO**

Diretor do Departamento de Licitações

**DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS**

Procuradora Geral do Município - OAB/SP 226.915



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE SAÚDE -

Alameda João Andrade, 35 - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-3130 - E-mail: comprasaude@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<b>OXIGÊNIO MEDICINAL 10M<sup>3</sup> COM LOCAÇÃO DE CILINDRO INCLUSO</b>  OBS.: A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ FORNECER OS CILINDROS DE OXIGÊNIO EM COMODATO COM OS ACESSÓRIOS, VÁLVULA REGULADORA DE OXIGÊNIO COM FLUXÔMETRO (COPO DO UMIDIFICADOR, MÁSCARA DE TRAQUEOSTOMIA (ADULTO OU PEDIÁTRICO) COM CONECTOR A EXTENSÃO, 01 CATETER NASAL DE OXIGÊNIO DE SILICONE OU MÁSCARA DE OXIGÊNIO COM 1 TROCA A CADA 3 MESES (ADULTO OU PEDIÁTRICO), EXTENSÃO DO CATETER DO OXIGÊNIO MÍNIMO DE 2 METROS.	<b>M3</b>	15.000
2	<b>OXIGÊNIO MEDICINAL G 1M<sup>3</sup> COM LOCAÇÃO DE CILINDRO INCLUSO</b>	<b>M3</b>	90
3	<b>OXIGÊNIO MEDICINAL Q 3,5M<sup>3</sup> COM LOCAÇÃO DE CILINDRO INCLUSO</b>	<b>M3</b>	170
4	<b>CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO</b>  OBS.: COM CILINDRO DE OXIGÊNIO RESERVA INCLUINDO TODOS OS ABASTECIMENTOS NECESSÁRIOS DURANTE 12 MESES, DE OXIGÊNIO ADULTO E INFANTIL, FLUXÔMETRO DE O <sub>2</sub> , VÁLVULA DE OXIGÊNIO, COPO UMIDIFICADOR E EXTENSÃO DE OXIGÊNIO NO MÍNIMO 4 METROS E CATETER NASAL DE OXIGÊNIO DE SILICONE OU MÁSCARA DE OXIGÊNIO COM 1 TROCA A CADA 3 MESES (ADULTO OU PEDIÁTRICO).	<b>UN</b>	70
5	<b>BIPAP COM FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA</b>  OBS.: DEVERÁ ACOMPANHAR BASE UMIDIFICADOR AQUECIDO, NOBREAK, CIRCUITOS INVASIVOS, CATETER MOUNT, MÁSCARA DE ORONASAL OU NASAL, OXIMETRIA, ASPIRADOR DE SECREÇÃO TRAQUEAL E BATERIA EXTERNA E INTERNA E BOLSA-MÁSCARA-VÁLVULA (ADULTO, PEDIÁTRICO OU NEONATAL).	<b>UN</b>	120
6	<b>BIPAP AUTOMÁTICO</b>  OBS.: COM UMIDIFICADOR AQUECIDO, MÁSCARA ORONASAL OU NASAL E TRAQUÉIA.	<b>UN</b>	120
7	<b>CPAP AUTOMÁTICO</b>  OBS.: COM UMIDIFICADOR E ACESSÓRIOS (MÁSCARA NASAL OU ORONASAL, TRAQUÉIA). E A SUBSTITUIÇÃO DEVERÁ SER FEITA POR DESGASTE DE USO POR CONTA DO CONTRATADO.	<b>UN</b>	300



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE SAÚDE -

Alameda João Andrade, 35 - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-3130 - E-mail: [comprasaude@adamantina.sp.gov.br](mailto:comprasaude@adamantina.sp.gov.br) - [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br)

## 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de conjunto para oxigenoterapia domiciliar e nos serviços de saúde com recarga de cilindro para as ambulâncias, UTI Móvel, Unidades Básicas de Saúde, Unidades Especializadas e pacientes que utilizam oxigênio domiciliar.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

Trata-se de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS para locação de conjunto de oxigenoterapia domiciliar/serviços de saúde, recarga de cilindros; e locação de concentrador de oxigênio, BIPAP e CPAP para atendimentos de pacientes/serviços da rede municipal de saúde, para atendimentos de pacientes conforme descrição Técnica do ANEXO I e ANEXO II.

Tal solicitação se faz necessário para que possamos atender aos usuários do SUS quando há indicação para fornecimento de oxigênio em terapia de longo prazo em condições crônicas, em caráter domiciliar, como ocorre com os portadores de fibrose cística e doença pulmonar obstrutiva crônica, entre outros. Trata-se de casos em que o uso do oxigênio será prolongado, necessário para o suporte da vida e garantia de bem-estar dos pacientes para os quais são prescritos.

A prestação adequada da oxigenoterapia domiciliar, possibilita a diminuição do número de internações hospitalares, melhora a qualidade de vida do paciente, diminui os custos da assistência para o Sistema Único de Saúde (SUS), além de manter o paciente no seu domicílio junto dos seus familiares, fazendo com que o cidadão permaneça em seu município de residência.

## 3. DO SERVIÇO CONTRATADO/ FISCALIZAÇÃO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 3.1. OXIGÊNIO DOMICILIAR/SERVIÇOS DE SAÚDE

#### 3.1.1. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO 01 AO 03 – Do fornecimento do gás medicinal comprimido:

**3.1.1.1.** O gás medicinal comprimido a ser fornecido deve ter as especificações técnicas em explícita, conformidade com a qualidade preconizada em compêndios oficiais reconhecidos pela ANVISA, **resoluções e alterações, e a distribuidora/fornecedor deverá apresentar Licença de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária (VISA);**

**3.1.1.2.** O gás medicinal deve ser armazenado em cilindros de 1m<sup>3</sup> ao 10m<sup>3</sup>, os quais deverão seguir fielmente as especificações da Norma ABNT NBR nº 12.176, quanto as etiquetas, rotulagem e as cores dos mesmos.

**3.1.1.3.** A contratada deverá disponibilizar contato telefônico com atendimento 24 horas por dia, indicando o técnico responsável pelo contato com a contratante.

**3.1.1.4.** É de responsabilidade da contratada realizar a instalação do equipamento e a capacitação da família, que deverá ser feita por profissional técnico. Ainda, se necessário, o técnico deverá realizar novas visitas sempre que solicitado pela Secretaria.

**3.1.1.5.** A contratada deverá emitir relatório mensal contendo, nome do paciente, endereço e equipamento que está sendo utilizado;

**3.1.1.6.** As contratações e entregas serão realizadas de forma parcial de acordo com a necessidade da Secretaria;

**3.1.1.7.** É de responsabilidade da contratada a manutenção integral e necessária do(s) item (s), e em caso de necessidade de substituição de peças, estas deverão ser originais e recomendadas pelo próprio fabricante;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE SAÚDE -

Alameda João Andrade, 35 - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-3130 - E-mail: [comprasauade@adamantina.sp.gov.br](mailto:comprasauade@adamantina.sp.gov.br) - [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br)

**3.1.1.8.** Para os pacientes que dependem exclusivamente do equipamento locado para manutenção de sua vida, a empresa contratada deverá fornecer um equipamento reserva, ou um compatível, para substituição imediata caso haja falha no equipamento que estiver em uso pelo paciente, bem como treinar a família para estas possíveis intercorrências. Disponibilizar aos pacientes com uso de BIPAP modalidade ST com FR mandatória um ambu (bolsa máscara válvula) conforme faixa etária/peso (KG) e orientar a família.

**3.1.1.9.** Exclusivamente para o transporte de UTI Móvel sempre deverá disponibilizar 2 cilindros reservas de 10m<sup>3</sup>, sendo a recarga sempre realizada na Secretaria de Saúde.

**3.1.1.10.** A contratada deverá, em no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do comunicado do defeito, prestar assistência técnica no equipamento defeituoso, sem qualquer ônus a Prefeitura;

**3.1.1.11.** A assistência técnica deverá incluir: mão de obra, peças, transportes e seguros, sem nenhum ônus adicional à contratante, cujos custos deverão ser incorporados em sua proposta comercial;

**3.1.1.12.** Informar contato telefônico para abertura de chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos equipamentos locados;

**3.1.1.13.** O prazo de garantia deverá ter validade por toda a vigência contratual, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos e de seus acessórios;

**3.1.1.14.** Em caso de troca do produto, todos os custos de armazenagem que incluem carga, descarga e movimentação de estoques relativos e outros pertinentes ao caso, deverão ser pagos pelo fornecedor.

**3.1.1.15.** A contratada deverá realizar substituição de umidificador, cânula descartável e válvula reguladora de oxigênio com fluxometro com fluxo até 15lts/min a cada recarga de cilindro locado.

**3.1.1.16.** Ao encerramento da Ata de registro, todos os itens deverão ser retirados do local pela contratada, com todos os seus acessórios e equipamentos, no mesmo estado em que foram recebidos pela contratante, ressalvado o desgaste natural pelo uso normal.

**3.1.1.17.** Os atrasos nas entregas solicitadas poderão ser fato para cancelamento da Ata de Registro por parte da Prefeitura, podendo a mesma aplicar as sanções previstas em Lei.

**3.1.1.18.** O pagamento será efetuado em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal no setor de contabilidade

## **3.2. LOCAÇÃO DE CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO, BIPAP E CPAP – DOMICILIAR/SERVIÇOS DE SAÚDE**

### **3.2.1. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO 04 – Concentrador de Oxigenoterapia Domiciliar:**

**3.2.1.1.** Locação de concentrador de oxigênio com as seguintes características mínimas: capacidade de 0 a 5 litros por minuto de oxigênio medicinal, sistema indicador de pureza do oxigênio, filtro de partícula na entrada e filtro bacteriológico na saída, baixo consumo elétrico e fácil manutenção; performance entre 87% a 95%, dimensões máximas de até 70 cm de altura X 50 cm de largura X 37 cm de profundidade, peso máximo de até 24,5 kg; alimentação elétrica 120v/60hz; consumo elétrico máximo 350w; alarmes para falta de energia, fluxometro com vazão 0 a 05 litros e rodízios nos pés, estando incluso os seguintes acessórios: 01 frasco umidificador de oxigênio de 250 ml, 01 cateter nasal de oxigênio de silicone, ou máscara de traqueostomia articulada com traqueia ou extensão de oxigênio de mínimo de 2 metros para máscara de traqueostomia contendo conector para máscara e fixador



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE SAÚDE -

Alameda João Andrade, 35 - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-3130 - E-mail: [comprasaude@adamantina.sp.gov.br](mailto:comprasaude@adamantina.sp.gov.br) - [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br)

para máscara de traqueostomia para indivíduos traqueostomizados, com extensor de no mínimo 02 metros e 01 cilindro de backup com capacidade de 2 a 10 m<sup>3</sup> e válvula reguladora de oxigênio (fluxometro) com primeira carga completa e sem cobrança para municipalidade e para as demais recargas de urgência necessárias deverão ser realizados pagamentos adicionais por m<sup>3</sup> mediante apresentação de nota fiscal. Sendo a reposição por quebra ou desgaste dos acessórios de responsabilidade da contratada; incluindo todos os descartáveis necessários para utilização, do equipamento da empresa contratada (máscaras, circuito adaptador de traqueostomia (máscara, conector, extensão e fixador) e filtros, umidificador de Oxigênio, cateter tipo mount, etc) e manutenção dos mesmos quando necessários. Registro ANVISA. O aparelho destinado ao uso domiciliar deverá ter alimentação 127V, silencioso e compacto.

### **3.2.2. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO 05 – BIPAP COM FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA:**

**3.2.2.1.** Locação de aparelho médico respiratório BIPAP com frequência respiratória: - Parâmetros S/T – Modo de funcionamento BIPAP ST; - Modo de Ventilação – CPAP, S, S/T, T, PC + AVAPS; - Intervalo de pressão: IPAP de 04 a 30 CMH<sub>2</sub>O – EPAP 04 a 25 CM H<sub>2</sub>O – RAMPA – Ajustáveis – Frequência Respiratória de 0,5 RPM (a mínima realizada com equipamento ligado) a 40 RPM – Alívio de pressão – BI Flex – Umidificador aquecido – Voltagem – Bivolt – Armazenamento de dados: Cartão SD ou cabo USB, nuvem ou conectividade via rede – Nobreak com autonomia de 06 horas de duração, Ambu (adulto, pediátrico ou neonatal), aspirador de secreção portátil, oxímetro de pulso (adulto ou pediátrico), circuito de bipap invasivo com válvula exalatória conector para oxigênio com extensão, cateter mount, máscara (oronasal ou nasal) e traqueia, deverão ser trocados pela contratada e manutenção dos mesmos quando necessário. REGISTRO NA ANVISA DO EQUIPAMENTO.

### **3.2.3. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO 06 – BIPAP AUTOMÁTICO**

**3.2.3.1.** Locação de aparelho médico respiratório BIPAP AUTOMÁTICO destinado a ventilação, que opere de 04 a 30 cm de H<sub>2</sub>O, com sensibilidade e compensação de vazamentos, além das funções de parâmetros monitorados, com as seguintes consumíveis BIPAP relativos a ventilação invasiva: um circuito tipo bilevel invasivo; um porta oxigênio; um cateter; com conector universal, uma câmara aquecida e filtros, acessórios BIPAP; monitor de pressão, base aquecida, nobreak com duração mínima de 06 horas (em caso de queda de energia); incluindo todos os descartáveis necessários para utilização do equipamento pelo paciente (máscaras nasal e oronasal, circuito: simples ou invasivo, adaptador de traqueostomia e filtros, umidificador, ambu (adulto e infantil), aspirador de secreção traqueal portátil, oxímetro de dedo ou portátil, nobreak etc) e manutenção dos mesmos quando necessário e com frequência de no mínimo 20 BPM. Registro ANVISA. O aparelho destinado ao uso domiciliar, devendo ter alimentação 127 ou 220 V, silencioso e compacto.

### **3.2.4. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO 07 – CPAP AUTOMÁTICO**

**3.2.4.1.** Locação de aparelho médico respiratório para tratamento de apneia do sono e correção de distúrbios respiratórios (CPAP Automático com Umidificador), que funcione através da emissão de ar atmosférico e pressão positivas controladas. Utilizado em ambiente domiciliar, deve permitir a regulagem de elevação progressiva dos valores pressão entre 0 até 30 minutos (tempo de rampa); alimentação de 127 ou 220 V, sendo equipamento silencioso e compacto, com os consumíveis CPAP inclusos na primeira instalação, com os acessórios: circuito para CPAP não invasivo; filtros; máscaras (oronasal ou nasal) de acordo com o tamanho adequado para cada paciente, fixador de máscara e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE SAÚDE -

Alameda João Andrade, 35 - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-3130 - E-mail: [comprasaude@adamantina.sp.gov.br](mailto:comprasaude@adamantina.sp.gov.br) - [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br)

umidificador, incluindo todos os descartáveis necessários para a utilização do equipamento pelo paciente (máscaras, umidificador, descartáveis por desgaste). REGISTRO NA ANVISA DO EQUIPAMENTO.

## 4. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

4.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Conferência e avaliação dos materiais e serviços prestados;
- b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- c) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

4.3. Caso a CONTRATADA, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

## 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A empresa vencedora deverá apresentar para sua habilitação, além das documentações de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação econômico-financeira as seguintes documentações para sua Qualificação Técnica:

- a) Alvará de Licença Sanitária da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante, com validade prevista em lei documento;
- b) Atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, expedido por empresa de direito público ou privado comprovando a execução de forma satisfatória de objeto similar e equivalente ao licitado por um período mínimo de 06 (seis) meses;
- c) Os equipamentos locados deverão ter Registro na Anvisa;
- d) Exclusivo para os itens: 5, 6 e 7: Comprovação de que a licitante dispõe de técnico responsável pela instalação dos equipamentos e pela orientação aos familiares ou responsáveis, mediante a apresentação de declaração da empresa, acompanhada de documento que comprove o vínculo profissional, certificado de capacitação ou outro documento idôneo que demonstre sua aptidão técnica.

## 6. DA ENTREGA

6.1. A contratada deverá realizar a entrega no local indicado pela Secretaria de Saúde, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento do pedido a ser encaminhado pela Secretaria de Saúde.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE SAÚDE -

Alameda João Andrade, 35 - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-3130 - E-mail: [comprasaude@adamantina.sp.gov.br](mailto:comprasaude@adamantina.sp.gov.br) - [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br)

## **7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**7.1.** Nos serviços de saúde com recarga de cilindro para as ambulâncias, UTI Móvel, Unidades Básicas de Saúde, Unidades Especializadas e pacientes que utilizam oxigênio domiciliar.

## **8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** A vigência do Contrato será de 12 meses a contar da data da sua assinatura podendo ser prorrogável em igual período de acordo com a legislação vigente.

## **9. DO RECURSO FINANCEIRO**

**9.1.** As despesas provindas deste contrato decorrerão de recurso federal e recurso próprio.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei n.º 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (---).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

### ANEXO III

#### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa.....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º .....é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º...../....., realizado pela Prefeitura Municipal de Adamantina – SP.

**DECLARO**, igualmente, que a licitante não encontra-se nas situações de impedimento constante do art. 3º, § 4º da Lei citada.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

## ANEXO IV – MINUTA DA ATA

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 12/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 10/2026 – PROCESSO N.º 3330/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CONJUNTO DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIAR/SERVIÇOS DE SAÚDE, RECARGA DE CILINDROS, LOCAÇÃO DE CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO, BIPAP E CPAP PARA ATENDIMENTOS DE PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 43.008.291/0001-77, com sede na Rua Osvaldo Cruz, 262 – Centro, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito do Município, Sr. **JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON**, inscrito no CPF nº 093.688.198-40, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em razão da proposta vencedora objeto do **Pregão Eletrônico nº 10/2026, Processo Licitatório nº 3330/2026**, já Homologado e Adjudicado pelo Prefeito Municipal, celebram entre si a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e o Decreto Municipal n.º 6.823, de 16 de outubro de 2023, que com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional:

1 - Consideram-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata:

1.1 – Descrição dos itens:

Item	Un.	Qde 12 meses	Especificação	Preço Un.	Valor Total 12 Meses

1.2. A presente **Ata de Registro de Preços** terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nas conformidades do art. 84 da Lei 14.133/21.

1.3. O **ORGÃO GERENCIADOR** efetuará seus pedidos ao fornecedor, **de acordo com as necessidades**, através da entrega de uma via da nota de empenho por onde ocorrerá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, na forma descrita no Edital de **PREGÃO**.

1.4. O prazo de entrega para o respectivo item, no endereço e condições já designadas no item 15, será de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da emissão do pedido de compras representado pela correspondente **NOTA DE EMPENHO**, inclusive nas condições também lá estabelecidas.

1.4.1. **Local de Entrega:** Locais de serviços de saúde com recarga de cilindro para as ambulâncias, UTI Móvel, Unidades Básicas de Saúde, Unidades Especializadas, e nas residências dos pacientes que utilizam oxigênio domiciliar, sendo os respectivos endereços fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde no ato da solicitação do item.

1.5. Os produtos fornecidos serão recebidos provisoriamente. O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, com a consequente aceitação, no prazo de 03 (três) dias, a contar do recebimento provisório, ou imediatamente, quando for o caso.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

**1.5.1.** No caso de irregularidades deverão ser rejeitados os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no Anexo I e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA.

**1.6.** Obriga-se a Contratada:

**1.6.1.** Disponibilizar contato telefônico com atendimento 24 horas por dia, indicando o técnico responsável pelo contato com a Contratante;

**1.6.2.** Realizar a instalação do equipamento e a capacitação da família, que deverá ser feita por profissional técnico. Ainda, se necessário, o técnico deverá realizar novas visitas sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde;

**1.6.3.** Emitir relatório mensal contendo, nome do paciente, endereço e equipamento que está sendo utilizado;

**1.6.4.** Realizar a manutenção integral e necessária do(s) item(s), e em caso de necessidade de substituição de peças, estas deverão ser originais e recomendadas pelo próprio fabricante;

**1.6.5.** Fornecer, para os pacientes que dependem exclusivamente do equipamento locado para manutenção de sua vida, um equipamento reserva, ou um compatível, para substituição imediata caso haja falha no equipamento que estiver em uso pelo paciente, bem como treinar a família para estas possíveis intercorrências;

**1.6.6.** Disponibilizar aos pacientes com uso de BIPAP modalidade ST com FR mandatória um ambu (bolsa máscara válvula) conforme faixa etária/peso (KG) e orientar a família;

**1.6.7.** Disponibilizar, exclusivamente para o transporte de UTI Móvel, 2 cilindros reservas de 10m<sup>3</sup>, sendo a recarga sempre realizada na Secretaria Municipal de Saúde;

**1.6.8.** Prestar assistência técnica no equipamento defeituoso em no máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir do comunicado do defeito, sem qualquer ônus à Contratante:

**1.6.8.1.** A assistência técnica deverá incluir: mão de obra, peças, transportes e seguros, sem nenhum ônus adicional à contratante, cujos custos deverão ser incorporados em sua proposta comercial.

**1.6.9.** Informar contato telefônico para abertura de chamados técnicos durante o período de garantia dos equipamentos locados:

**1.6.9.1.** O prazo de garantia deverá ter validade por toda a vigência contratual, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos e de seus acessórios;

**1.6.9.2.** Em caso de troca do produto, todos os custos de armazenagem que incluem carga, descarga e movimentação de estoques relativos e outros pertinentes ao caso, deverão ser pagos pela Contratada.

**1.6.10.** Realizar substituição de umidificador, cânula descartável e válvula reguladora de oxigênio com fluxometro com fluxo até 15lts/min a cada recarga de cilindro locado;

**1.6.11.** Retirar, ao encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços, todos os itens do respectivos locais, com todos os seus acessórios e equipamentos, no mesmo estado em que foram recebidos pela Contratante, ressalvado o desgaste natural pelo uso normal;

**1.7.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega de cada parcela de compra, diretamente à(s) licitante(s) vencedora(s) deste certame licitatório, a contar da data de apresentação da documentação fiscal eletrônica conforme Decreto nº 4.829 de 24 de dezembro de 2009, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos itens.

**1.7.1.** Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

**1.7.2.** A Prefeitura efetuará pagamento através de depósito em conta, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente, ou boleto bancário.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

**1.7.3.** As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das dotações orçamentárias da respectiva Secretaria Contratante correspondentes ao Exercício financeiro vigente.

**1.7.4.** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

**1.8.** Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**1.9.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos Art. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

**1.9.1.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**1.9.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

**a)** Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**b)** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**c)** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**1.9.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**a)** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**b)** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**1.9.4.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**1.9.5.** Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, o registrado se obriga a fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, e antes da emissão do pedido de compras, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva do REGISTRADO, o fornecimento dos documentos (notas fiscais) comprobatórios dessas ocorrências.**

**1.9.6.** O novo preço somente será válido após a assinatura do Termo de Alteração e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da assinatura do termo com o novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela detentora.

**1.9.7.** A obrigatoriedade da registrada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços vigerá enquanto a Ata de Registro de Preços estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento do(s) produto(s).

**1.10.** As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das dotações orçamentárias da respectiva Secretaria Contratante correspondentes ao Exercício financeiro vigente.

**1.11.** Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações com o Detentor da mesma, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, tudo conforme os termos do artigo 83 da Lei 14.133/21.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

**1.12.** A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a **execução da Ata de Registro de Preços**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

**2.** A licitante será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, devendo fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, a multa pecuniária de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**2.1.** Pelo atraso injustificado na entrega do material, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global do pedido:

**2.2.** Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global do pedido, por dia de atraso na entrega do(s) material(s);

**2.3.** Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

**2.4.** Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

**2.4.1.** Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do pedido;

**2.5.** Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**2.5.1.** Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do pedido;

**2.5.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**2.6.** As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

**2.7.** Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

**2.8.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**2.9.** A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

**3.** O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/21, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

**3.1.** O **DETENTOR DA ATA** deverá manter-se, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão.

**3.2.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Eletrônico n.º 10/2026**, a nota de empenho e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**3.3.** Ficam designados como gestores do presente Contrato os servidores **Celso Fernando Sato** e **Priscila Rossi Valente Silva**, com iguais poderes e responsabilidades, ambos nomeados conforme Decreto Municipal nº 7.249, de 27 de fevereiro de 2026.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

## Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

**3.4.** Fica designada como fiscal do presente Contrato a servidora **Luciana Pereira**, e, como substituto, o servidor **Michel Fernando Bento da Silva**, ambos nomeados conforme Decreto Municipal nº 7.249, de 27 de fevereiro de 2026.

**3.5.** A execução do presente contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21 pelos servidores designados.

**3.6.** As questões oriundas desta Ata e procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Adamantina – SP, esgotadas as vias administrativas.

**4.** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai assinada pelo Sr. José Carlos Martins Tiveron, Prefeito do Município de Adamantina, e pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, já qualificado no preâmbulo desta, representando a detentora, bem como pelas testemunhas.

Adamantina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON**

Prefeito do Município de Adamantina

\_\_\_\_\_  
Detentor da Ata

**PRISCILA ROSSI VALENTE SILVA**

Gestora do Contrato

**CELSO FERNANDO SATO**

Gestor do Contrato

**LUCIANA PEREIRA**

Fiscal do Contrato

**MICHEL FERNANDO BENTO DA SILVA**

Fiscal do Contrato

**DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS**

Procuradora Geral do Município - OAB/SP 226.915

TESTEMUNHAS:

1- NOME:

RG:

2-NOME:

RG:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

## ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

CONTRATADO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CONJUNTO DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIAR/SERVIÇOS DE SAÚDE, RECARGA DE CILINDROS, LOCAÇÃO DE CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO, BIPAP E CPAP PARA ATENDIMENTOS DE PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Adamantina, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

## **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO

CPF: 093.688.198-40

## **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO

CPF: 093.688.198-40

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo contratante:**

Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO

CPF: 093.688.198-40

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: PAULA ANDRÉIA VALÉSE

Cargo: SECRETÁRIA DE FINANÇAS

CPF: 262.901.168-27

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77  
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

## **GESTORES DO CONTRATO:**

Nome: PRISCILA ROSSI VALENTE SILVA

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CPF: 222.437.368-61

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: CELSO FERNANDO SATO

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CPF: 344.271.358-70

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **FISCAIS DO CONTRATO:**

Nome: LUCIANA PEREIRA

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CPF: 121.162.758-65

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: MICHEL FERNANDO BENTO DA SILVA

Cargo: FARMACÊUTICO

CPF: 365.522.228-90

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Andamento jurídico do processo

Nome: DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS

Cargo: PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO - OAB/SP 226.915

CPF: 281.990.288-07

Assinatura: \_\_\_\_\_