EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2026

Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Oriente
Tipo: Menor preço por item
Modo de Disputa: Aberto
Órgãos Requisitantes: Secretaria Municipal de Saúde
Publicações:

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal O Dia (resumo do edital);
- Jornal de Gazeta (resumo do edital);
- PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas (edital completo);
- Site: www.oriente.sp.gov.br (edital completo);
- Mural da Prefeitura Municipal de Oriente, localizado na Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro - Oriente/SP.

Data da realização: dia 17 de setembro de 2026

Horário: 10h

Local: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Oriente

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 5.146/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 5.231/2024, DECRETO MUNICIPAL Nº 5.228/2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - PREÂMBULO:

1.1 - O **Município de Oriente/SP**, com sede na Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro, CEP 17.570-000, Oriente - SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal o Senhor **GERALDO MATHEUS MORIS**, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, a licitação a modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 015/2026, Processo Licitatório nº 057/2026**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USO DOMICILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORIENTE, CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES,** sendo que as normas da presente licitação serão regidas, em todos os seus termos, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2 - O recebimento dos envelopes de proposta e habilitação dar-se-á no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal até o dia **17 de setembro de 2026, às 10h**.

1.3 - Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura do Município de Oriente.

1.4 - O esclarecimento de dúvidas a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderão ser obtidos através do telefone (14) 3456-2043 ou através de e-mail licitacao@oriente.sp.gov.br.

1.5 - Considerando o disposto nos art. 176, caput e inciso II, combinado com o art. 17, §2º, ambos da Lei nº 14.133/2021, o presente processo licitatório será realizado de maneira presencial, conforme justificativa que consta no termo de referencia.

1.6 - FAZEM PARTE DESTE EDITAL: Edital de Licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 015/2026 – Processo Licitatório nº 057/2026,** e seus anexos, abaixo relacionados:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Descrição dos valores estimados da presente contratação;
ANEXO III – Minuta de Credenciamento
ANEXO IV – Dados do Licitante;
ANEXO V – Requisitos de habilitação
ANEXO VI – Modelo de Proposta;
ANEXO VII - Declaração conjunta;
ANEXO VIII - Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual;
ANEXO IX– Minuta da ata de registro de preços.

2- DO EDITAL

2.1 – O Edital e seus anexos estarão disponíveis nesta Prefeitura a serem retirados no Departamento de Licitação, localizado na Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro, CEP 17.570-000, Oriente - SP, no site www.oriente.sp.gov.br, no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

3 – O OBJETO

3.1 - A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USO DOMICILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORIENTE, CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES,** conforme Termo de Referência - Anexo I**,** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 5146/2023, Decreto Municipal nº 5.231/2024, Decreto Municipal nº 5.228/2024, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

3.2 - As propostas deverão obedecer às especificações constantes deste Edital e seus anexos.

3.3 - O objeto desta licitação não necessariamente será contratado em sua totalidade, tratando-se de quantidade(s) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de

adjudicação e assinatura da Ata de Registro de Preço. A(s) licitante(s) para o(s) qual(is) for(em) adjudicado(s) os item(ns) ou lote(s) constante(s) do Anexo I e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata, obterá(ão) apenas o direito e a exclusividade de contratação para o(s) item(ns) até o término da vigência da ata. Desta forma, o Município de Oriente/SP, não se responsabiliza por prejuízos financeiros decorrentes da expectativa da contratação do objeto ora licitado mediante este processo, não cabendo, por parte do(s) vencedor(es), qualquer recurso.

3.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, tudo conforme os termos do artigo 83 da Lei nº 14.133/2021.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Só poderão participar da presente licitação as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente **ao objeto licitado.**

4.2 – Quanto à participação das microempresas e as empresas de pequeno porte, além de toda documentação estipulada no presente Edital, deverão apresentar, dentro do envelope "Documentos de Habilitação", Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO VIII)**, visando ao exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica **limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

4.3 – Não poderão disputar esta licitação:

4.3.1 - Não poderão participar da presente licitação as empresas suspensas pela Administração Municipal de Oriente (somente no âmbito do município de Oriente) ou declaradas inidôneas impedidas de participar de licitação junto à Administração Pública (geral).

4.3.2 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.3.3 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3.4 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.3.5 - Agente público do órgão ou entidade licitante.

4.3.6 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.3.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4.3.8 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.9 - O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4 - As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

4.5 - As licitantes que estiverem impossibilitadas de estarem presentes no dia da sessão do certame poderão enviar seu credenciamento, envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciados e considerados os valores constantes da proposta apresentada, só não poderão apresentar lances caso não haja nenhum procurador, havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente autenticada pela licitante.

4.5.1 - Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

4.5.1.1 - As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do Agente de Contratação/Pregoeiro, no Departamento de Licitações, juntamente com a Declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (**ANEXO VIII)** apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

4.6 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura que se seguir ou em outra data determinada pela Administração.

4.7 - No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

5– DO CREDENCIAMENTO

5.1 **-** Para o credenciamento deverá ser preenchido a MINUTA DE CREDENCIAMENTO conforme modelo **(ANEXO III),** acompanhado dos seguintes documentos **FORA** dos envelopes n° 1 e 2:

5.1.1 – DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação de acordo com o **ANEXO V** do Edital.

5.1.2 -**Tratando-se de representante legal**, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA

JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.3 - **Tratando-se de procurador**, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.4 - Para qualificação como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), as empresas deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apta a exercer o **direito de preferência,** conforme previsto em seus artigos 42 a 49 **ou DECLARAÇÃO** do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, assinada pelo representante legal da empresa licitante, elaborada conforme modelo constante do **ANEXO VIII** deste Edital.

5.1.4.1 - A referida certidão, expedida pela Junta Comercial, ou Declaração, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto.**

5.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentos defeituosos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há e ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do maior desconto.

5.5 - Na hipótese dos documentos que comprovem a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, etc), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equivoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

5.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, exarando o respectivo carimbo de “confere com original”.

5.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não impedirá o Pregoeiro de continuar com os lances, sendo que a ausência do licitante impedirá que o mesmo possa participar do lance que estiver sendo realizado, salvo autorização prévia do Pregoeiro.

5.8 - Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no **subitem 5.1.2 deste Edital**.

5.9 - Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não tenha se iniciado.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE – SP
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 057/2026
SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 17 DE SETEMBRO DE 2026 – ÀS 10H
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE – SP
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 057/2026
SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 17 DE SETEMBRO DE 2026 – ÀS 10H
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

7– DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, devendo ser aceita a participação de licitantes até o encerramento dos credenciamentos.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a o envelope de proposta de preços.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

7.3.1. Contiverem vícios insanáveis;
7.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
7.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
7.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.4 - DA PROPOSTA

7.4.1 - A proposta de preços deverá ser datada, ser preenchida à máquina ou digitada em papel timbrado da proponente, formulada em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

a) Nome, endereço, o CNPJ;
b) Número do Pregão e do Processo;
c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital, com identificação dos produtos cotados;
d) **Preços unitário e total de cada item, em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional. Estão compreendidas no preço, além do objeto contratado, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, bem como as resultantes de tributos em geral, lucros, seguros, transporte e demais encargos, inclusive, despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e fiscais, bem como demais encargos decorrentes da contratação, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional decorrente da contratação;**
e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;
f) Declarar que está ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Edital/TR;
g) Declarar que os produtos ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21;
h) Declarar que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;
i) Declarar que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação;
j) Constar os dados do responsável pela assinatura do contrato (se necessário, apresentar a procuração);
k) Data e assinatura do representante legal da proponente.

7.4.2 - As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.

7.4.3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos **DOCUMENTOS DE PROPOSTA**, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.4.4 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

7.4.5 - A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estarem inclusos tributos de qualquer natureza, taxas, fretes e todas as demais despesas, diretas e indiretas, decorrentes da entrega dos produtos licitados**.**

7.4.6 - Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

7.4.7 - Com a apresentação da proposta por parte do licitante presume-se como aceito, pelo mesmo, todas as cláusulas e condições constantes do presente Edital, bem como as instruções contidas na Lei nº 14.133/21, sendo considerado desclassificado o proponente que não atender as exigências do Edital.

7.4.8 - As propostas deverão ser apresentadas até às **10h do dia 17 de setembro de 2026**, impreterivelmente, na Prefeitura Municipal de Oriente, junto à Comissão Municipal de Licitação, sito a Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro - Oriente/SP, cuja abertura dos envelopes dar-se-á no mesmo dia e horário.

7.4.9 - O licitante poderá apresentar a proposta em *pen drive* conforme modelo disponibilizado no site www.oriente.sp.gov.br, para facilitar o cadastro dos itens licitados no sistema informatizado, o que não substituirá o envelope de proposta, que deverá obrigatoriamente ser apresentado, em conformidade com o subitem 7.4.1.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no subitem 5.

8.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro o Envelope nº 1, contendo a Proposta Comercial.

8.3 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**

8.4 - Os licitantes poderão oferecer lances observando as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos e ao comando do Pregoeiro que convidará individualmente os autores das propostas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.5 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior desconto, observada a redução mínima entre os lances que incidirá sobre o maior desconto do item, conforme discriminado a seguir:

REDUÇÃO MÍNIMA
R$ 1,00

8.6 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.7 - Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA "ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.7.1 - No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão pública.

8.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de 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 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

8.11 – Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances será verificada a condição das 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.11.1 - 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.

8.11.2 - A melhor classificada nos termos do subitem 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, contados após a comunicação para tanto.

8.11.3 - 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.

8.11.4 - 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.

8.11.4.1 - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

8.11.5 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria ME, EPP ou MEI.

8.12 - A obtenção de benefícios às ME/EPP e EQUIPARADAS, nos termos da LC nº 123/06, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública

cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo ser comprovada através de declaração de observância desse limite na licitação.

8.13 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.14 - Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.15 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.15.1 - 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.

8.16 - A negociação será conduzida pelo pregoeiro e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.17 - Após a negociação do preço o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
9.2.1 - 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.

9.3 - A negociação será conduzida pelo pregoeiro, ou agente de contratação, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.4 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

9.5 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro realizará a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital e em seus anexos.

9.7 – Será realizada a análise e avaliação das amostras, de modo a comprovar a aderência da proposta às especificações definidas no termo de referência, nos termos do item 12 deste edital.

9.8 - Será **DESCLASSIFICADA A PROPOSTA** vencedora que:

9.8.1 - Contiver vícios insanáveis;
9.8.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
9.8.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para acontratação;
9.8.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
9.8.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos,desde que insanável.

9.9 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de **INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS** valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.9.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 9.9, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.9.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
9.9.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.10 - Se houver indícios de **inexequibilidade da proposta de preço**, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá conceder prazo de 24 (vinte e quatro) horas para referida comprovação, se necessário (Ex: Planilha de Custos).

9.11 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.12 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

10 - DA FASE DE HABILITAÇÃO:

10.1 - Superada a fase de que trata os tópicos anteriores, será designada, em ata ou no aviso de continuidade, a hora/data para apresentação dos documentos de habilitação pela **licitante classificada em primeiro lugar (de mínimo 2 (duas) horas)**. Caso a licitante já esteja em posse do Envelope nº 2, poderá apresentá-lo ao(à) pregoeiro(a) tão logo após o encerramento da fase classificatória.

10.1.1 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde comprovada sua autenticidade.

10.1.2 - A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

10.2 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

10.3 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.4 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

10.4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Certificado de MEI, no caso de Microempreendedor Individual;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

10.4.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 11.4.1 não precisarão constar no Envelope “Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.4.2 - Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social

a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou declaração de isenção, assinada pelo representante pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Debito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicilio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação**;

e) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea "d", entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos **OU** de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Divida Ativa do Estado de São Paulo;

f) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – mobiliários) 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;

g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos (CNDT);

i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal conforme o modelo do ANEXO VII.

10.4.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.3.1 - Declaração ou Atestado de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços e entregas pertinentes e compatíveis, em características e quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) do item, em atendimento ao (art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021) conforme segue:

- ITEM (1) LOCAÇÃO DE APARELHO CONCENTRADORES DE O2 - **mínimo 120 unid. (Referente à 50% de 240 unid).**

10.4.3.1.1 - O atestado de capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento.

10.4.3.1.2 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

10.4.3.1.3 – Para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido no item 10.4.3.1, **será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica**, desde que os serviços neles comprovados sejam pertinentes e compatíveis em características com o objeto da contratação, podendo ser apresentados atestados referentes a contratos distintos, de forma que, somados, comprovem a execução mínima exigida.

10.4.3.2 - Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária da empresa licitante, perante o órgão sanitário local competente/**SIVISA** e em se tratando de distribuidor a mesma também deverá ser apresentada conforme **Portaria CVS nº 1, de 5 de janeiro de 2024**.

10.4.3.3 - **Autorização de funcionamento de estabelecimento/AFE** expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária/ANVISA da empresa licitante no mínimo para correlatos (produtos para saúde), e em se tratando de distribuidor a mesma também deverá ser apresentada de acordo com a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 em nome do distribuidor.

10.4.3.4 - Autorização de funcionamento do Conselho Regional de Farmácia/CRF da empresa licitante, expedida pelo órgão competente – CRF podendo ser aceito protocolo em caso de renovação ou alteração/assunção de responsabilidade técnica.

10.4.3.5 - Declaração que disponibilizara na assinatura da Ata de Registro de Preços Responsável Técnico da empresa, com o respectivo registro no Conselho Regional de classe.

10.4.3.6 - **Apresentar DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONJUNTA – alínea "m")**

10.4.3.7 – A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação pela Administração, os documentos abaixo relacionados:

10.4.3.7.1- Comprovação de que os profissionais **"responsáveis pelos serviços"**, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa, na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Estado ([1]).

a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

10.4.3.7.2 - Comprovante de registro do profissional RT indicado no respectivo Conselho de Classe.

10.4.3.7.3 - Comprovação que possui em seu quadro de funcionários, no mínimo, **1 (um) fisioterapeuta** devidamente inscrito e apto perante ao conselho de classe para treinamento e suporte aos pacientes que fazem uso dos equipamentos. A comprovação será feita mediante a apresentação de comprovante de inscrição e declaração do conselho de

SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

classe (que deverá estar ativo) e, para efeitos do vínculo profissional, a cópia do contrato social (no caso de proprietários da empresa), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

10.4.3.8 – O Pregoeiro/Agente de Contratação poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

10.4.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.4.1 - Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

10.4.5 – DECLARAÇÕES

10.4.4.1 – Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) DECLARAÇÃO CONJUNTA (ANEXO VII);

b) DECLARAÇÃO de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou assinada pelo representante legal da empresa licitante (**ANEXO VIII)** ou apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apto a participar do presente certame licitatório, com possibilidade de usufruir dos benefícios previstos em seus artigos 42 a 49, com observação às condições deste Edital.

10.4.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

10.4.6.1 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação;

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

10.4.6.2 – Toda declaração deverá estar assinada pelo representante legal da licitante. Caso a declaração, eventualmente, venha a ser apresentada sem a assinatura exigida, havendo representante legal da empresa participando da licitação, devidamente credenciado *(tratando-se de procurador, será verificada a existência de autorização para assinatura do respectivo documento procuração),* o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá autorizar

a assinatura pelo representante legal/procurador, para fins de participação da licitação. (PRINCIPIO DO FORMALISMO MODERADO)

10.4.6.3 - No caso de, eventualmente, não seja apresentada alguma das declarações acima relacionadas, havendo representante legal da empresa participando da licitação, devidamente credenciado *(tratando-se de procurador, será verificada a existência de autorização para assinatura do respectivo documento procuração),* o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá autorizar a feitura de declaração na sessão pública devidamente assinada pelo representante legal/procurador, para fins de participação da licitação. (PRINCIPIO DO FORMALISMO MODERADO)

10.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.5.1 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro ou o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.5.2 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

10.5.3 - A verificação pelo agente de contratação, pregoeiro, ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.5.4 - Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

10.5.4.1 - Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
10.5.4.2 - Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial. No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.

10.5.5 - Constatada a existência de alguma **restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista**, a mesma será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.5.5.1 – **Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal e trabalhista exigidos no presente Edital**, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas
10.5.5.2 - A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no item 11.5.5 acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo

facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra ME/EPP/MEI com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.5.6 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.5.7 - Nos moldes do artigo 70, incisos I e II da Lei nº 14.133/21, toda a documentação apresentada pela habilitação poderá ser a original, assim compreendida também aqueles documentos emitidos de forma online, e por cópias simples, em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o julgador deverá promover diligência necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.5.7.1 - As cópias deverão vir acompanhadas dos documentos originais afim de que o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procedam sua autenticação, mediante sua conferencia para com os originais.

10.5.8 - Caberá ao Agente de Contratação e Pregoeiro, em sede de diligência, caso seja necessário, requerer da Licitante a juntada de documentos complementares, a fim de apurar a veracidade dos documentos apresentados ou comprovar fatos atinentes à época da abertura dos envelopes.

10.5.9 - Fica facultado ao Agente de Contratação ou Pregoeiro o saneamento de vícios sanáveis durante a análise dos documentos, desde que tais vícios não alterem sua substância e propósito, mediante despacho fundamentado, constante na Ata da Sessão.

11 - DO RECURSO

11.1- Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer, referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.1.1 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá **efeito suspensivo** e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2 - O recurso de que trata item 11.1 será dirigido ao Pregoeiro, que, **se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis,** encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.3 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.4 – Os demais ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **CONTRARRAZÕES, no prazo de 03 (três) dias úteis,** contado da data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

11.6 - Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.7 - As razões de recurso e contrarrazões poderão ser protocolados no Departamento de Licitação, localizado na Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro – Oriente – SP ou enviadas através de e-mail, licitacao@oriente.sp.gov.br desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

11.8 – No decorrer do prazo de recurso será aberta vistas dos autos aos licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura, no endereço: Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro – Oriente – SP, no horário das 09h às 16h, nos dias úteis, Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Oriente de onde os autos do processo não poderão ser retirados.

11.8.1 – Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.

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

11.10 - DO RECURSO REFERENTE À ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

11.10.1 - A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo o prazo recursal de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, sob pena de conhecimento quando interposto fora do prazo.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei no 14.133, de 2021.

13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – Após a homologação, o adjudicatário será convocado para **assinar a ata de registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação feita pelo Departamento de Licitações, **sob pena de não o fazendo, decair do direito de contratação e incidir multa, nos termos deste Edital**. O prazo mencionado poderá ser

prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito Administração Pública, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitaçãodo licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

13.2.1 - A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
13.2.2 - A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

13.4 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo aceita eventuais propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

13.6 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.7 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.8 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, **fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.9 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso**. Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado**.

13.10 - Não haverá reajuste de preços em Ata de Registro de Preços, em razão do limite de 12 (doze) meses de vigência da ata de registro de preços, conforme vedação do art. 2°, § 1°, da Lei 10.192/2001, exceto no caso de prorrogação desta Ata de Registro de Preços *(Indice: últimos 12 meses IPCA).*

13.11 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, **fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14- DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

14.1 – A execução dos serviços será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

15 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1 - Recebimento do Objeto

15.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

15.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

15.2 - Liquidação

15.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

15.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

15.3 - Prazo de Pagamento:

15.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

15.4 - Forma de Pagamento

15.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.4.2 - O Município de Oriente, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que "Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

15.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

15.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

16 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

16.2 – **Considera-se Gestão de Contrato -** a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

16.3 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato -** o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

16.4 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

16.4.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

16.4.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

16.4.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

16.4.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

16.4.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

16.4.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

16.4.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

16.4.8 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

16.4.9 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

16.5 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

16.5.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

16.5.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

16.5.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

16.5.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

16.5.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

16.5.1.5 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

16.5.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

16.5.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

16.5.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

16.5.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

16.5.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

16.5.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

16.5.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

16.5.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

16.5.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

16.5.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

16.5.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

16.5.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

16.5.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

17 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração.

17.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

17.1.5 - Fraudar a licitação.

17.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

17.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

17.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

17.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133/ 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1 - Advertência;

17.2.2 - Multa;

17.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

17.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

17.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - Nos termos do art. 156, §1º e §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa será recolhida em percentual de **0,5% (MEIO POR CENTO)** a **30% (TRINTA POR CENTO)** incidente sobre o valor do contrato licitado.

17.4.1- Para as infrações previstas nos itens **17.1.1., 17.1.2. e 17.1.3.**, a multa será de **0,5% (MEIO POR CENTO)** do valor do contrato licitado.

17.4.2- Para as infrações previstas nos itens **17.1.4., 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7. e 17.1.8.,** a multa será de **2% (DOIS POR CENTO) a 20% (VINTE POR CENTO)** do valor do contrato licitado.

17.4.3- As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

17.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da in seges/me n.º 73, de 2022.

17.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

17.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1 – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimento ou impugnação** ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, **o prazo de até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

18.1.1 - As petições deverão ser enviadas através de e-mail, licitacao@oriente.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de compras, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

18.1.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

18.1.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

18.2 - Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação apresentados fora do prazo legal (Item 18.1).

18.3 - As petições poderão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Oriente, sito à Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 – Oriente – SP, no horário de expediente, das 09h às 16h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

19.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

19.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro/Comissão e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.4 - O Comunicado de Abertura de licitação será divulgado na forma prevista no preâmbulo do edital, e seu resultado através de publicação no Diário Oficial e no site www.oriente.sp.gov.br portal da transparência total.

19.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial ou enviados as licitantes através de e-mail.

19.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Oriente, após a homologação do Pregão Presencial.

19.7- Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.8 - A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

19.9 – A licitante deverá analisar cuidadosamente os elementos fornecidos para a licitação, tais como Edital e anexos, bem como sanar possíveis dúvidas, antes da apresentação da proposta, não podendo após, alegar omissão, desconhecimento de condições ou imperfeição dos mesmos.

19.10 – A apresentação da proposta por parte do licitante, importa como plena aceitação de todas as cláusulas do edital, bem como ao perfeito conhecimento da legislação pertinente.

19.11 - É facultado à Comissão, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

19.12 - Em caso de divergências entre disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

19.13 – Eventuais modificações no edital (RETIFICAÇÃO), será realizada nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, **exceto** quando a alteração não comprometer a formulação das propostas. *(art. 55 §1º da Lei nº 14.133/2021)*

19.14 - Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, poderá a Licitante, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

19.15 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pompeia, Estado de São Paulo.

19.16 - Quaisquer informações relacionadas a este Edital (Pregão Presencial), serão prestadas pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 09h às 16h, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Oriente, ou através do telefone (14) 3456-2043, das 08h às 17h.

20 - DAS INFORMAÇÕES:

20.1 - O Edital completo poderá ser retirado nos dias de expediente, nos horários especificados no item 20.2.

20.2 - Os interessados poderão obter cópias deste Edital, e maiores informações, junto ao Departamento de Licitação desta Prefeitura, situada na Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 – Oriente – SP, telefone (14) 3456-2043, bem como pelo site www.oriente.sp.gov.br, via e-mail: licitacao@oriente.sp.gov.br, PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

20.3 - E, para que ninguém alegue ignorância, este edital publicado por afixação, no local de costume na Prefeitura Municipal de Oriente – SP, no site www.oriente.sp.gov.br.

Oriente - SP, em 31 de agosto de 2026.

GERALDO MATHEUS MORIS
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USO DOMICILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORIENTE, CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	QUANT ESTIM.	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS
01	240	Unid	**LOCAÇÃO DE CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO MEDICINAL PARA USO DOMICILIAR –** Concentrador de oxigênio medicinal para uso domiciliar, com capacidade de fornecimento de fluxo de oxigênio de até 5,0 litros por minuto (L/min), destinado à oxigenoterapia domiciliar. O equipamento deverá ser fornecido em perfeitas condições de funcionamento e acompanhado de cilindro de oxigênio medicinal para backup, com capacidade entre 3,5 m³ e 10 m³, devidamente equipado para utilização. A locação deverá contemplar, sem custos adicionais para a Contratante, todos os equipamentos, acessórios e correlatos necessários, incluindo, quando aplicável: suporte para cilindro, válvula/regulador de pressão, fluxômetro, umidificador de oxigênio com capacidade aproximada de 250 mL, cateter nasal ou máscara de oxigênio. Deverão estar incluídos no valor da locação os serviços de entrega, instalação e retirada no domicílio indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, orientação ao paciente e/ou responsável, manutenção preventiva e corretiva e substituição do equipamento em caso de defeito ou mau funcionamento, durante todo o período de utilização. Os equipamentos, acessórios e correlatos sujeitos à regularização sanitária deverão possuir registro ou cadastro vigente na ANVISA, quando aplicável. Marca/Fabricante e Registro ANVISA deverão ser informados na proposta.

2.1 - Os itens especificado no quadro acima deverá atender rigorosamente às especificações técnicas constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, enquadram-se na classificação, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo instrumento contratual, por meio de especificações usuais no mercado.

2.3 - O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo.**

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Oriente/SP quanto à disponibilização de concentradores de oxigênio destinados a pacientes que necessitam de oxigenoterapia domiciliar, conforme indicação e prescrição médica, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2 - A oxigenoterapia domiciliar constitui medida essencial para pacientes que apresentam condições clínicas que demandam suplementação contínua ou periódica de oxigênio, possibilitando a continuidade do tratamento no ambiente domiciliar, de acordo com a avaliação e orientação dos profissionais de saúde responsáveis pelo acompanhamento de cada paciente.

3.3 - Nesse contexto, compete à Administração Municipal assegurar os meios necessários para a continuidade da assistência à saúde dos usuários que dependem desse recurso terapêutico, especialmente considerando que a interrupção ou indisponibilidade do fornecimento de oxigênio pode comprometer o tratamento e ocasionar agravamento do quadro clínico dos pacientes.

3.4 - A opção pela locação de concentradores de oxigênio mostra-se adequada às características da demanda, uma vez que permite à Administração disponibilizar os equipamentos conforme a efetiva necessidade dos pacientes, durante o período estabelecido pela prescrição médica, sem a necessidade de aquisição definitiva de equipamentos que poderão permanecer ociosos após o encerramento ou alteração do tratamento.

3.5 - Além disso, a contratação mediante locação possibilita que os equipamentos sejam mantidos em condições adequadas de funcionamento durante todo o período de utilização, contemplando as obrigações de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e substituição do equipamento quando necessária, conforme condições a serem estabelecidas no Termo de Referência.

3.6 - Considerando que a quantidade de pacientes que necessitarão de oxigenoterapia domiciliar poderá variar ao longo do período de vigência da contratação, não sendo possível determinar previamente e com absoluta precisão o quantitativo efetivamente utilizado, mostra-se pertinente a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo contratações de forma parcelada e conforme a demanda efetivamente apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.7 - O Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade administrativa, possibilitando a disponibilização dos concentradores à medida que surgirem prescrições médicas e necessidades assistenciais, sem impor à Administração a obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos e para a continuidade do atendimento aos pacientes.

3.8 - Dessa forma, a contratação encontra-se fundamentada na necessidade de assegurar atendimento adequado, contínuo e eficiente aos usuários do Sistema Único de Saúde que necessitem de oxigenoterapia domiciliar, garantindo a disponibilização dos equipamentos conforme prescrição médica e demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Oriente/SP, observados os princípios e disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A solução consiste no Registro de Preços para futura e eventual locação de concentradores de oxigênio destinados ao atendimento de pacientes que necessitem de oxigenoterapia domiciliar, conforme prescrição médica e demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde de Oriente/SP, pelo período de 12 (doze) meses.

4.2 - A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades apresentadas durante a vigência da contratação, considerando que o número de pacientes atendidos, o período de utilização e as características da terapia poderão variar conforme avaliação e prescrição médica.

4.3 - A solução deverá compreender a disponibilização de equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, adequados à finalidade a que se destinam e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo todos os componentes, acessórios e demais itens indispensáveis à sua correta utilização.

4.4 - A contratada deverá responsabilizar-se pela entrega e instalação dos concentradores de oxigênio nos endereços indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como prestar as orientações necessárias ao paciente, familiar ou responsável quanto ao correto funcionamento e utilização do equipamento, observadas as recomendações técnicas e de segurança aplicáveis.

4.5 - Durante todo o período de locação, caberá à contratada assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos, responsabilizando-se, sem custos adicionais para a Administração ou para os pacientes, pela manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos, falhas ou condições inadequadas de funcionamento, nos prazos estabelecidos pela Administração.

4.6 - O ciclo de vida da solução compreenderá, portanto, a disponibilização do equipamento conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, seu transporte, entrega, instalação e orientação para utilização, acompanhamento e manutenção durante o período de uso, eventual substituição e, ao término da necessidade de oxigenoterapia domiciliar ou mediante determinação da Administração, a retirada do equipamento pela contratada.

4.7 - A adoção da locação, em vez da aquisição definitiva dos equipamentos, permite adequar a disponibilização dos concentradores às necessidades efetivas dos pacientes, evitando a manutenção de equipamentos ociosos e transferindo à contratada as responsabilidades relacionadas à manutenção, assistência técnica, substituição e conservação dos bens durante o período contratado.

4.8 - Dessa forma, a solução busca garantir a continuidade, segurança e eficiência da oxigenoterapia domiciliar aos pacientes atendidos pela rede municipal de saúde, assegurando a disponibilidade dos equipamentos durante todo o período indicado pela prescrição médica e proporcionando à Administração flexibilidade para adequar as contratações à demanda efetivamente verificada.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os itens do Termo de Referência.

5.2 - Cumprir todas as normas técnicas, sanitárias, de saúde e segurança aplicáveis à execução do objeto, inclusive aquelas expedidas pela ANVISA, Vigilância Sanitária, Conselhos Profissionais e demais órgãos competentes, quando aplicáveis.

5.3 - Disponibilizar, juntamente com o concentrador, cilindro de oxigênio medicinal para backup, com capacidade entre 3,5 m³ e 10 m³, devidamente abastecido e acompanhado dos dispositivos e acessórios necessários à sua utilização.

5.4 - Os equipamentos disponibilizados, sejam novos ou usados, deverão encontrar-se em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança. Quando reutilizados, deverão ser previamente submetidos aos procedimentos adequados de higienização, desinfecção e manutenção, devendo seus filtros e demais componentes consumíveis ser substituídos conforme recomendações do fabricante e normas técnicas aplicáveis.

5.5 - Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, capacitados e em número suficiente para execução das atividades de entrega, instalação, orientação, manutenção, substituição e retirada dos equipamentos.

5.6 - Os profissionais responsáveis pela entrega e instalação deverão apresentar-se adequadamente identificados e uniformizados, e os veículos utilizados no transporte deverão ser adequados às características dos equipamentos e produtos transportados, observadas as normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

5.7 - Realizar, no momento da instalação, a entrega técnica do equipamento, fornecendo ao paciente, familiar e/ou cuidador orientações claras quanto ao uso seguro, conservação, higienização e funcionamento do concentrador, cilindro de backup e respectivos acessórios, bem como quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de falha ou emergência.

5.8 - Providenciar a retirada dos equipamentos e acessórios do domicílio quando formalmente comunicada pela Secretaria Municipal de Saúde acerca da alta, suspensão do tratamento, óbito, mudança de terapia ou qualquer outra circunstância que determine o encerramento da locação.

5.9 - Apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal, relatório dos serviços efetivamente prestados, contendo a relação dos equipamentos que permaneceram locados no período, movimentações de instalação e retirada e demais informações necessárias à conferência e ateste pela fiscalização.

5.10 – **Com relação as PROPOSTAS, não será permitida a apresentação de proposta com quantitativo inferior ao quantitativo máximo previsto no edital**.

6 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1 - DA ENTREGA: O fornecimento dos produtos será realizado **DE FORMA PARCELADA,** e sob demanda, sem quantitativo mínimo obrigatório, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde de Oriente/SP, por meio de Ordem de

Fornecimento, Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente adotado pela Administração.

6.1.1 - A Contratada deverá cumprir as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I, sob penas das penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital.

6.2. A Contratada deverá cumprir rigorosamente todas as normas técnicas, sanitárias e demais determinações expedidas pelos órgãos competentes responsáveis pela regulamentação e fiscalização das atividades relacionadas ao objeto contratado, responsabilizando-se integralmente pela regularidade e adequada execução dos serviços.

6.3. A solicitação de instalação dos equipamentos ocorrerá de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, não havendo garantia de quantitativo mínimo mensal. A Contratada deverá realizar a entrega e instalação do equipamento no endereço indicado pela Contratante, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado do recebimento da solicitação formal.

6.4. Os concentradores de oxigênio e respectivos equipamentos de backup deverão ser entregues e instalados diretamente no domicílio dos pacientes, ou em outro local expressamente indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme endereço e informações constantes na solicitação encaminhada à Contratada.

6.5. No momento da instalação, a Contratada deverá fornecer ao paciente, familiar e/ou responsável todas as orientações e treinamento necessários para o correto e seguro funcionamento dos equipamentos, inclusive quanto à utilização do concentrador, cilindro de backup e respectivos acessórios. As orientações deverão ser prestadas por profissional devidamente habilitado, capacitado e/ou treinado para a atividade.

6.6. Nos casos expressamente identificados pela Secretaria Municipal de Saúde como urgentes, a entrega, instalação e disponibilização do equipamento para utilização deverão ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação.

6.7. A Contratada deverá fornecer, sem custos adicionais à Contratante, todos os acessórios e correlatos necessários à adequada utilização da oxigenoterapia domiciliar, conforme necessidade e prescrição do paciente, incluindo, quando aplicável, regulador/manômetro, fluxômetro, umidificador, cateter nasal tipo óculos ou máscara de oxigênio, mangueiras, conexões, suporte ou fixador para cilindro e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento seguro do conjunto.

6.8. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, devendo atender às normas técnicas e sanitárias aplicáveis e possuir registro ou cadastro perante a ANVISA, quando exigível.

6.9. A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante todo o período da locação, incluindo peças, componentes, mão de obra, deslocamentos e demais despesas necessárias, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

6.10. Em caso de defeito, falha, mau funcionamento ou qualquer situação que comprometa a continuidade ou a segurança da oxigenoterapia, a Contratada deverá providenciar

assistência técnica e, quando necessário, a substituição do equipamento por outro de características iguais ou superiores, em condições adequadas de funcionamento, sem custos adicionais para a Contratante.

6.10.1 - Durante o período necessário à manutenção ou substituição do equipamento, a Contratada deverá adotar as providências necessárias para evitar a interrupção da oxigenoterapia, inclusive garantindo condições adequadas de utilização do sistema de backup.

6.11. O cilindro de oxigênio medicinal disponibilizado como backup deverá permanecer em condições adequadas de utilização durante todo o período da locação, cabendo à Contratada providenciar sua substituição ou recarga sempre que necessária, de forma a garantir a continuidade da assistência ao paciente, sem cobrança adicional à Contratante.

6.12. Quando houver alta, óbito, mudança de tratamento, suspensão da oxigenoterapia ou qualquer outra situação que determine o encerramento da locação, a Secretaria Municipal de Saúde comunicará formalmente a Contratada, que deverá providenciar a retirada dos equipamentos e acessórios do domicílio, cessando a cobrança da respectiva locação nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.13. A Contratada deverá manter canal de comunicação disponível para recebimento das solicitações da Secretaria Municipal de Saúde referentes a instalações, retiradas, manutenções, substituições e demais intercorrências relacionadas aos equipamentos locados.

6.14. A Administração poderá recusar equipamentos, acessórios ou serviços executados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a Contratada promover a respectiva correção ou substituição, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

6.15. Todas as despesas relacionadas à execução do objeto, incluindo transporte, entrega, instalação, retirada, manutenção, assistência técnica, substituição de equipamentos, fornecimento e reposição de acessórios, recarga ou substituição do cilindro de backup, mão de obra e deslocamentos**,** deverão estar incluídas no preço ofertado pela Contratada, não sendo admitida cobrança adicional à Administração, salvo hipótese expressamente prevista no instrumento convocatório

6.16 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/21.

7 - DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

7.1 – A presente contratação tem como objetivo assegurar a disponibilização de concentradores de oxigênio aos pacientes que necessitem de oxigenoterapia domiciliar, conforme prescrição médica, garantindo a continuidade e a segurança do tratamento no ambiente domiciliar.

7.2 – Por meio da contratação, pretende-se garantir atendimento adequado e tempestivo às demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Oriente/SP, possibilitando que os equipamentos sejam disponibilizados de acordo com a necessidade efetivamente apresentada durante o período de vigência da contratação.

7.3 – Busca-se, ainda, assegurar que os equipamentos permaneçam em adequadas condições de funcionamento durante todo o período de utilização, mediante manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e substituição, quando necessária, evitando interrupções no tratamento dos pacientes.

7.4 – A contratação objetiva proporcionar maior eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos, mediante a locação dos equipamentos conforme a demanda, evitando a aquisição de bens permanentes que possam permanecer ociosos após o encerramento da necessidade de utilização pelo paciente.

7.5 – Pretende-se, por fim, garantir a continuidade e a qualidade da assistência prestada aos usuários da rede municipal de saúde, contribuindo para a manutenção do tratamento no ambiente domiciliar e para o adequado atendimento das necessidades assistenciais identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8 - DA JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DA MODALIDADE PRESENCIAL:

8.1 - Nos termos do art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitindo-se, contudo, a realização presencial, desde que haja motivação devidamente justificada pela Administração.

8.2 - No presente caso, a adoção da forma presencial mostra-se a solução mais adequada ao interesse público, considerando as peculiaridades da contratação, as características do mercado regional e a necessidade de conferir maior eficiência, celeridade e segurança à condução do certame.

8.3 - A realização da sessão presencial possibilita maior interação entre o Pregoeiro e os representantes das licitantes, permitindo o esclarecimento imediato de dúvidas relativas às especificações técnicas do objeto, às exigências de habilitação, à formulação das propostas e às condições de execução contratual, reduzindo a ocorrência de erros formais, pedidos de diligência, recursos administrativos e demais intercorrências capazes de retardar a conclusão do procedimento.

8.4 - A forma presencial também favorece a negociação direta entre a Administração e os licitantes, permitindo rápida solução de questionamentos surgidos durante a sessão pública e maior eficiência na obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5 - Ressalte-se que a opção pela forma presencial **não restringe a competitividade**, uma vez que o procedimento será amplamente divulgado, observando-se todos os meios de publicidade previstos na legislação, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório. A sessão será pública, garantindo-se ampla transparência, igualdade de condições entre os licitantes, isonomia, publicidade dos atos praticados.

8.6 - Ademais, a forma presencial contribuirá para maior eficiência na condução deste procedimento, reduzindo a possibilidade de intercorrências operacionais, proporcionando maior agilidade na análise da documentação, na negociação das propostas e na conclusão do certame, atendendo aos princípios da eficiência, da economicidade, da celeridade, da motivação, da supremacia do interesse público e da busca da proposta mais vantajosa.

8.7 - Dessa forma, considerando as características da presente contratação, a realidade administrativa do Município, a necessidade de maior eficiência na condução do procedimento e a expressa autorização contida no art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, conclui-se que a realização da sessão pública na forma presencial revela-se medida legal, motivada e compatível com o interesse público, razão pela qual fica devidamente justificada sua adoção.

9 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1 – O custo estimado da presente aquisição é de **R$ 153.000,00 (cento e cinqüenta e três mil reais).** O preço médio estipulado foi estimado através de pesquisa de preço realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, junto a empresas prestadoras do serviço, conforme planilha com os valores unitários que consta no anexo II do presente edital.

9.2 - O custo estimado da contratação NÃO possui caráter sigiloso.

10 - DO RECEBIMENTO

10.1 - O recebimento dos produtos pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

10.1.1 - Do recebimento provisório

a) O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso do atendimento ao descritivo dos produtos.

10.1.2 - Do recebimento definitivo

a) O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos serviços com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório.

11 - SUBCONTRATAÇÃO:

11.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

12 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

12.2 – **Considera-se Gestão de Contrato -** a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao

encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.3 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato -** o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

12.4 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.4.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

12.4.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.4.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.4.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.4.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

12.4.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

12.4.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.4.8 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.4.9 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12.5 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.5.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

12.5.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.5.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.5.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

12.5.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.5.1.5 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.5.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.5.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.5.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

12.5.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.5.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.5.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

12.5.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

12.5.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.5.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.5.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.5.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

12.5.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.5.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

13 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1- Recebimento do Objeto

13.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

13.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

13.2 - Liquidação

13.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

13.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

13.3- Prazo de Pagamento:

13.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços prestados, mediante apresentação do relatório dos serviços e da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

13.4 - Forma de Pagamento

13.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.4.2 - O Município de Oriente, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de

Renda – IR, ao que "Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

13.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

13.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

14 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1.1 - O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM

14.2 – Forma de fornecimento

14.2.1 – O fornecimento do objeto será PARCELADO.

14.3 - Exigências de Habilitação

14.3.1 - Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

14.3.2 - As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

14.3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.3.3.1 - Declaração ou Atestado de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços e entregas pertinentes e compatíveis, em características e quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) do item, em atendimento ao (art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021) conforme segue:

- ITEM (1) LOCAÇÃO DE APARELHO CONCENTRADORES DE O2 - mínimo 120 unid. (Referente à 50% de 240 unid).

14.3.3.1.1 - O atestado de capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento.

14.3.3.1.2 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

14.3.3.1.3 – Para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido no item 14.3.3.1, será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica, desde que os serviços neles comprovados sejam pertinentes e compatíveis em características com o objeto da contratação, podendo ser apresentados atestados referentes a contratos distintos, de forma que, somados, comprovem a execução mínima exigida.

14.3.3.2 - Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária da empresa licitante, perante o órgão sanitário local competente/**SIVISA** e em se tratando de distribuidor a mesma também deverá ser apresentada conforme **Portaria CVS nº 1, de 5 de janeiro de 2024**.

14.3.3.3 - **Autorização de funcionamento de estabelecimento/AFE** expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária/ANVISA da empresa licitante no mínimo para correlatos (produtos para saúde), e em se tratando de distribuidor a mesma também deverá ser apresentada de acordo com a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 em nome do distribuidor.

14.3.3.4 - Autorização de funcionamento do Conselho Regional de Farmácia/CRF da empresa licitante, expedida pelo órgão competente – CRF podendo ser aceito protocolo em caso de renovação ou alteração/assunção de responsabilidade técnica.

14.3.3.5 - Declaração que disponibilizara na assinatura da Ata de Registro de Preços Responsável Técnico da empresa, com o respectivo registro no Conselho Regional de classe.

14.3.3.6 – A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação pela Administração, os documentos abaixo relacionados:

14.3.3.6.1- Comprovação de que os profissionais **"responsáveis pelos serviços",** mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa, na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Estado ([2]).

a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

14.3.3.6.2 - Comprovante de registro do profissional RT indicado no respectivo Conselho de Classe.

SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

14.3.3.6.3 - Comprovação que possui em seu quadro de funcionários, no mínimo, **1 (um) fisioterapeuta** devidamente inscrito e apto perante ao conselho de classe para treinamento e suporte aos pacientes que fazem uso dos equipamentos. A comprovação será feita mediante a apresentação de comprovante de inscrição e declaração do conselho de classe (que deverá estar ativo) e, para efeitos do vínculo profissional, a cópia do contrato social (no caso de proprietários da empresa), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

10.3.3.8 – O Pregoeiro/Agente de Contratação poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

15 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1 - Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

16 – DA VIGENCIA

16.1- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início a partir da data de sua assinatura e término da sua vigência após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21. **Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado**.

17 - JUSTIFICATIVA PARA PROIBIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

17.1 - A decisão de vedar a participação de consórcios no presente certame licitatório encontra respaldo na natureza do objeto contratual, que não demanda alta complexidade técnica ou especialização que justifique a participação de empresas reunidas em consórcio.

17.2- O artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, admite a participação de consórcios, mas não a impõe como regra absoluta, permitindo à Administração Pública restringir a participação quando devidamente justificado. A vedação da participação de consórcios deve ser proporcional à complexidade do objeto licitado, evitando restrições desnecessárias à competitividade.

17.3 - A presente contratação configura objeto de baixa complexidade técnica, não exigindo a conjugação de habilidades ou recursos que justifiquem a formação de consórcios. O mercado fornecedor local e regional é composto por empresas com capacidade técnica e financeira para atender à demanda individualmente, sem necessidade de união em consórcio.

18 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1 – Considerando a natureza do objeto, os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação estão relacionados principalmente ao consumo de energia elétrica durante o funcionamento dos concentradores de oxigênio, bem como à geração de resíduos

provenientes da manutenção, substituição de peças, componentes, filtros, cabos, baterias e demais materiais eventualmente utilizados nos equipamentos.

18.2 – A contratada deverá adotar práticas que promovam o uso eficiente dos equipamentos e a redução de impactos ambientais, mantendo-os em adequadas condições de funcionamento e realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias para assegurar sua eficiência e prolongar sua vida útil.

18.3 – Os equipamentos, peças, componentes e demais materiais que necessitem de substituição deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando-se a legislação ambiental aplicável e, quando cabível, os procedimentos de logística reversa.

18.4 – Ao término da locação, os equipamentos deverão ser retirados pela contratada, que ficará responsável por sua reutilização, manutenção, recuperação ou destinação final ambientalmente adequada, conforme o estado de conservação e as normas aplicáveis.

18.5 – Dessa forma, considerando que os equipamentos serão disponibilizados mediante locação e poderão ser reutilizados após a conclusão do atendimento de cada paciente, entende-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e passíveis de mitigação mediante a adequada manutenção, reutilização dos equipamentos e correta destinação dos resíduos eventualmente gerados.

19- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – Por tratar-se de Registro de Preços, a dotação orçamentária será definida no momento da contratação, pelo Departamento de Contabilidade.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO VALOR MÉDIO ORÇADO

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO III

(Documento entregue fora do envelope, junto com os documentos de Credenciamento, acompanhado de contrato social da empresa e documentos pessoais dos sócios ou do representante legal da empresa)

C R E D E N C I A M E N T O

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr(a). _____ _____ portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, para participar de procedimento licitatório, consistente no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026, que está sendo realizada pelo Município de Oriente, Estado de São Paulo, podendo o credenciado apresentar propostas, fazer impugnações, defesas nas que tiver contra, apresentar recursos e contrarrazões, renunciar a prazo recursal e praticar, enfim, todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da credenciante, que de tudo dará por bom, fiel e verdadeiro.

_____ , _____ de_____ de 2026

_____

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

1- Esta declaração deve vir fora dos envelopes
2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IV)

DADOS DO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USO DOMICILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORIENTE, CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade/Município:	UF:
DDD:	Telefone:	Fax:	CEP:
Endereço Eletrônico:			
Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:			
Nome:			
RG nº:	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Data de Nascimento:	Profissão:		
End. Residencial Completo:			
Bairro:			
Cidade:		UF:	CEP:
Qualificação: ( ) Sócio: cargo/função		( ) Representante Legal:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)			
Banco:			
Agência:			
Número da conta:			

_____, _____ de _____ de _____

_____
Assinatura do Representante Legal
(Observação: anexar no envelope “02” – habilitação

(ANEXO V)
DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USO DOMICILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORIENTE, CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, DECLARA, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no **PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 015/2026**, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do **PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 015/2026**.

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III – Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste **PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 015/2026**, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

_____ , _____ de_____ de 2026

_____
(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1- Esta declaração deve vir fora dos envelopes
2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VI)
MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:
Endereço:
C.N.P.J.
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USO DOMICILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORIENTE, CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01				0,00	0,00

VALIDADE DA PROPOSTA: ____ DIAS

Com relação as PROPOSTAS, não será permitida a apresentação de proposta com quantitativo inferior ao quantitativo máximo previsto no edital.

DECLARAÇÕES:

- **DECLARO** estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Edital/TR;

- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

- DECLARO que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.

XXXXXX, de de 2026

_____
(nome do licitante e representante legal)
CPF.

OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

a) **A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada**, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
b) **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;
c) **Descrição detalhada do objeto,** de acordo com as especificações do objeto e demais condições constantes do Termo de Referência/Edital;
d) **Constar o preço unitário e total de cada item;**
d.1) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional;
d.2) Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o segundo;
d.3) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os últimos;
d.4) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
e) A proposta deverá conter o timbre da empresa, razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VII)

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USO DOMICILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORIENTE, CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

a) Declaramos, para os devidos fins que a Empresa atende todas as condições de habilitação, conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, ressalvando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação;
b) Declaramos, para todos os fins que não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7°, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999);
c) Declaramos, para fins que até a presente data inexistem fatos impeditivos quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
d) Declaramos, para todos os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
e) Declaramos, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;
f) DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
g) Declaramos que sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas

assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, §1º);

h) Declaramos que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, inciso IV, da Lei nº 8.213/91;

i) Compromete - se, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei;

j) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.º(a) ....., Portador(a) do RG sob o nº ....., e CPF sob o nº ....., cuja função/cargo é .....(sócio / administrador / procurador / diretor / etc), responsável pela assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preço;

k) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: (DDD) .....-.....

l) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos;

m) **DECLARO que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**

_____, ____ de _____ de 2026.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VIII)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USO DOMICILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORIENTE, CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____estabelecida na _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

. _____ , _____ de_____ de 2026

_____

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:
1- Esta declaração deve vir fora do envelope habilitação e proposta, podendo ser entregue em mãos ou vir contida dentro de um envelope diverso, devidamente identificado.
2- Aqueles que não estiverem presentes devem enviar esta declaração dentro de envelope diverso e devidamente identificado.
3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º – PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2026 – SRP – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026 – REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USO DOMICILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORIENTE, CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de 2026, presente de um lado o **MUNICIPIO DE ORIENTE**, inscrita no CNPJ nº 44.482.552/0001-59, com sede a Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro, CEP 17.570-000, Oriente - SP, neste ato representado por seu Prefeito **GERALDO MATHEUS MORIS**, brasileiro, maior, casado, portador do CPF nº _____ e do RG nº_____SSP/SP, residente à Rua _____, _____, Centro, CEP 17.570-000, Oriente/SP, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, na cidade de _____, Inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado pelo Senhor _____, _____, _____, _____, _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, portador do RG. Nº _____ e do CPF/MF nº _____, através do **Processo Licitatório n.º 057/2026** – **Pregão Presencial – SRP n.º 015/2026,** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **MUNICÍPIO DE ORIENTE** e o **DETENTOR DA ATA:**

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USO DOMICILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORIENTE, CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes do Anexo I do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 015/2026 – Processo Licitatório nº 057/2026.

2– DOS PRODUTOS E PREÇOS REGISTRADOS

2.1 - Consideram-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata, a empresa _____, CNPJ/MF sob o nº _____, a saber:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01				0,00	0,00

O valor total estimado da presente Ata é de R$ 0,00 (_____).

3- DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1 - DA ENTREGA: O fornecimento dos produtos será realizado **DE FORMA PARCELADA,** e sob demanda, sem quantitativo mínimo obrigatório, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde de Oriente/SP, por meio de Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente adotado pela Administração.

3.1.1 - A Contratada deverá cumprir as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I, sob penas das penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital.

3.2. A Contratada deverá cumprir rigorosamente todas as normas técnicas, sanitárias e demais determinações expedidas pelos órgãos competentes responsáveis pela regulamentação e fiscalização das atividades relacionadas ao objeto contratado, responsabilizando-se integralmente pela regularidade e adequada execução dos serviços.

3.3. A solicitação de instalação dos equipamentos ocorrerá de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, não havendo garantia de quantitativo mínimo mensal. A Contratada deverá realizar a entrega e instalação do equipamento no endereço indicado pela Contratante, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado do recebimento da solicitação formal.

3.4. Os concentradores de oxigênio e respectivos equipamentos de backup deverão ser entregues e instalados diretamente no domicílio dos pacientes, ou em outro local expressamente indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme endereço e informações constantes na solicitação encaminhada à Contratada.

3.5. No momento da instalação, a Contratada deverá fornecer ao paciente, familiar e/ou responsável todas as orientações e treinamento necessários para o correto e seguro funcionamento dos equipamentos, inclusive quanto à utilização do concentrador, cilindro de backup e respectivos acessórios. As orientações deverão ser prestadas por profissional devidamente habilitado, capacitado e/ou treinado para a atividade.

3.6. Nos casos expressamente identificados pela Secretaria Municipal de Saúde como urgentes, a entrega, instalação e disponibilização do equipamento para utilização deverão ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação.

3.7. A Contratada deverá fornecer, sem custos adicionais à Contratante, todos os acessórios e correlatos necessários à adequada utilização da oxigenoterapia domiciliar, conforme necessidade e prescrição do paciente, incluindo, quando aplicável, regulador/manômetro, fluxômetro, umidificador, cateter nasal tipo óculos ou máscara de oxigênio, mangueiras, conexões, suporte ou fixador para cilindro e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento seguro do conjunto.

3.8. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, devendo atender às normas técnicas e sanitárias aplicáveis e possuir registro ou cadastro perante a ANVISA, quando exigível.

3.9. A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante todo o período da locação, incluindo peças, componentes, mão de obra, deslocamentos e demais despesas necessárias, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

3.10. Em caso de defeito, falha, mau funcionamento ou qualquer situação que comprometa a continuidade ou a segurança da oxigenoterapia, a Contratada deverá providenciar assistência técnica e, quando necessário, a substituição do equipamento por outro de características iguais ou superiores, em condições adequadas de funcionamento, sem custos adicionais para a Contratante.

3.10.1 - Durante o período necessário à manutenção ou substituição do equipamento, a Contratada deverá adotar as providências necessárias para evitar a interrupção da oxigenoterapia, inclusive garantindo condições adequadas de utilização do sistema de backup.

3.11. O cilindro de oxigênio medicinal disponibilizado como backup deverá permanecer em condições adequadas de utilização durante todo o período da locação, cabendo à Contratada providenciar sua substituição ou recarga sempre que necessária, de forma a garantir a continuidade da assistência ao paciente, sem cobrança adicional à Contratante.

3.12. Quando houver alta, óbito, mudança de tratamento, suspensão da oxigenoterapia ou qualquer outra situação que determine o encerramento da locação, a Secretaria Municipal de Saúde comunicará formalmente a Contratada, que deverá providenciar a retirada dos equipamentos e acessórios do domicílio, cessando a cobrança da respectiva locação nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.13. A Contratada deverá manter canal de comunicação disponível para recebimento das solicitações da Secretaria Municipal de Saúde referentes a instalações, retiradas, manutenções, substituições e demais intercorrências relacionadas aos equipamentos locados.

3.14. A Administração poderá recusar equipamentos, acessórios ou serviços executados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a Contratada promover a respectiva correção ou substituição, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

3.15. Todas as despesas relacionadas à execução do objeto, incluindo transporte, entrega, instalação, retirada, manutenção, assistência técnica, substituição de equipamentos, fornecimento e reposição de acessórios, recarga ou substituição do cilindro de backup, mão de obra e deslocamentos**,** deverão estar incluídas no preço ofertado pela Contratada, não sendo admitida cobrança adicional à Administração, salvo hipótese expressamente prevista no instrumento convocatório

3.16 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/21.

4– DA VALIDADE

4.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início a partir da data de sua assinatura e término da sua vigência após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21. **Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado.**

5 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1- Os detentores da ata de registro de preços estarão obrigados ao atendimento dos pedidos do Departamento de Compras, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

5.2- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

5.3- Quando da necessidade de contratação o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do detentor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

5.4- Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o detentor indicado, emitindo o competente pedido de compras.

5.5- Para instruir o pedido de compras, a Prefeitura Municipal de Oriente confirmará via eletrônica se o detentor da ata está em situação regular perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

5.6- Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação delas.

6 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 - Recebimento do Objeto

6.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

6.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.2 - Liquidação

6.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

6.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.3 - Prazo de Pagamento:

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

6.4 - Forma de Pagamento

6.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5 - O Município de Oriente, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

6.5.1 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

6.5.2 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta de dotação orçamentária a ser definida no momento da contratação, por tratar-se de Sistema de Registro de Preço.

8- DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no **art. 124 da Lei nº 14.133/21**.

8.1.1 – Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei no 14.133/2021.

8.1.1.2 - Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

8.1.1.3 - Resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei no 14.133/2021.

8.1.1.3.1– Não haverá reajuste de preços em Ata de Registro de Preços, em razão do limite de 12 (doze) meses de vigência da ata de registro de preços, conforme vedação do art. 2°, § 1°, da Lei 10.192/2001, exceto no caso de prorrogação desta Ata de Registro de Preços *(Indice: últimos 12 meses IPCA).*

8.1.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

b) Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.1.4 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual.

8.1.5 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para comprovação do item 8.1.5 deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas;

b) Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que tome insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis;

c) Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;

d) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

e) Na hipótese de comprovação do disposto na alínea a), o gerenciador procedera a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

f) Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual.

9 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) por razão de interesse público.

9.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

9.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de fato fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

10 - DAS OBRIGAÇÕES

10.1- Obriga-se da DETENTORA:

a) Execução do objeto licitado, conforme pedido da unidade requisitante, nos termos da proposta apresentada;

b) Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação; **(Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021);**

c) Refazer, às suas expensas, as entregas dos produtos em desacordo com o estabelecido no contrato, e os que não estiverem em perfeita condições de uso, pelo prazo de 03 (três) dias uteis, contados a partir da notificação sobre o ocorrido;
d) A vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto licitado, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
e) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;
f) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;
g) Correrão por conta da contratada:
g1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
g2) As contribuições devidas à Seguridade Social;
g3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
h) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para a entrega dos produtos;
i) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto licitado;
j) Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do instrumento contratual;
k) A CONTRATADA garantirá a entrega dos produtos de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor.

10.2 - Obriga-se o Órgão ADMINISTRAÇÃO:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos:
c) Notificar a Contratada quando necessário, fixando-lhe prazo sobre irregularidade encontrada no objeto, assim como da aplicação de eventuais penalidades;
d) Designar fiscal para acompanhar a execução do objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;
e) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto licitado;
f) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução deste objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
h) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada.

11 – DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

12 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

12.2 – **Considera-se Gestão de Contrato -** a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.3 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato -** o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

12.4 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.4.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

12.4.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.4.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.4.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.4.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

12.4.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

12.4.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.4.8 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.4.9 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12.5 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.5.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

12.5.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.5.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.5.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

12.5.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.5.1.5 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.5.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.5.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.5.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

12.5.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.5.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.5.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

12.5.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

12.5.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.5.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.5.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.5.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

12.5.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.5.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

13.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;
13.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
13.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;
13.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
13.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
13.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
13.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
13.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
13.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
13.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
13.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
13.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - Na aplicação das sanções serão considerados:
I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
13.3.1 - **Advertência** quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2°, da Lei n° 14.133, de 2021).
13.3.2 - **Impedimento de licitar e contratar** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "13.1.2", "13.1.3", "13.1.4", "13.1.5", "13.1.6" e "13.1.7" do item 13.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4°, da Lei n° 14.133, de 2021)
13.3.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, **e** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "13.1.8", "13.1.9", "13.1.10", "13.1.11" e "13.1.12" do item 13.1 deste Contrato, bem como nos itens "13.1.2", "13.1.3", "13.1.4", "13.1.5", "13.1.6" e "13.1.7",

que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021).

13.3.4 - A sanção de **MULTA** será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

I – Pelo atraso injustificado **a multa será de:**

a) 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado **até o vigésimo dia, e**

b) 1% do valor total do contrato por dia de atraso injustificado do vigésimo primeiro até o vigésimo nono dia de atraso.

II - Para a inexecução total do contrato prevista no item "13.1.3" do item 13.1, **de 15% do valor do Contrato.**

13.3.4.1 - As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e consequentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

13.3.4.2 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.3.4.3 - Para as demais infrações descritas no item 13.1, a multa, calculada na forma do edital ou do contrato, será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado ou celebrado.

13.3.4.4 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

13.4 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9°. da Lei n° 14.133/21).

13.5 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156. §7°. da lei n° 14.133. de 2021).

13.5.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157. da Lei n° 14.133. de 2021).

13.5.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156. §8°. da Lei n° 14.133. de 2021).

13.5.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133. de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.7 - Na aplicação das sanções serão considerados:

13.7.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.7.2 - As peculiaridades do caso concreto;

13.7.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
13.7.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;
13.7.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.8 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159).

13.9 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n° 14.133, de 2021).

13.10 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n° 14.133, de 2021).

13.11 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n° 14.133/21.

13.12 - Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n° 26, de 13 de abril de 2022.

14- DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1 - A contratada se compromete a **observar integralmente os preceitos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, especialmente no que tange ao tratamento de dados pessoais eventualmente coletados, acessados ou processados em decorrência da execução do objeto desta Ata de Registro de Preços.

14.2 - A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- 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.

15.2 - As questões oriundas desta Ata e procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Pompeia/SP, esgotadas as vias administrativas.

15.3 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Presencial - SRP nº 015/2026 – Processo Licitatório nº 057/2026**, a nota de empenho e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar a presente disposição.

15.4 - Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai assinado pelo Sr. **GERALDO MATHEUS MORIS,** Prefeito Municipal, e pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, já qualificado no preâmbulo desta, representando a detentora, bem como pelas testemunhas.

GERALDO MATHEUS MORIS
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

TESTEMUNHAS:

1- NOME: 2-NOME:
RG: RG:

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE

CNPJ Nº: 44.482.552/0001-59

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

ATA DE REGISTRO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USO DOMICILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORIENTE, CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR (R$)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO USO DOMICILIAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORIENTE, CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

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 estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

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

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO

CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R$ 0,00	R$ 0,00
					R$ 0,00	R$ 0,00

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R$ 0,00	R$ 0,00
					R$ 0,00	R$ 0,00

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R$ 0,00	R$ 0,00

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R$ 0,00	R$ 0,00
					R$ 0,00	R$ 0,00