



## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2025** **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 030/2025**

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS PARA A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA”**

#### **1. PREÂMBULO**

- 1.1 **A Prefeitura do Município de Matão**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob n.º 45.270.188/0001-26, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, Lei Orgânica do Município de Matão, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Municipal n.º 4.953/2015, Decreto Municipal n.º 4.274/2005; a ser conduzido pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º Portaria n.º 15.931 de 30 de dezembro de 2024, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.
- 1.2 **A PRESENTE LICITAÇÃO CONTÉM LOTE ÚNICO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO, DE EMPRESAS QUE ATUEM NO RAMO DE ATIVIDADE REFERENTE AO OBJETO LICITADO.**

#### **2. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA**

- 2.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>.
- 2.2 A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá no dia **16 de setembro de 2025**, às **09h00min**, no site <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 2.3 Para todas as referências de tempo, observar-se-á o horário de Brasília (DF).

#### **3. DO OBJETO**

- 3.1 O objeto deste **PREGÃO ELETRÔNICO** é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS PARA A SECRETÁRIA DE**

*DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA*”, tudo conforme a especificação completa constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, do presente Edital.

- 3.2 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br), <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br> e no **PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas** (<https://www.gov.br/pncp.br>).
- 3.3 A licitação será dividida em itens, conforme tabelas do ANEXO I do Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 3.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**, ou seja, do **TERMO DE REFERÊNCIA DO PRESENTE EDITAL**.
- 3.5 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Suprimentos pelos telefones (16) 3383-4035, 3383-4056, 3383-4067, 3383-4068 e 3383-4070.

#### **4. DO ACESSO AO SISTEMA**

- 4.1 Ao acessar o sistema eletrônico próprio da Prefeitura de Matão (disponível em: <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>) será exibida a tela inicial da plataforma de Pregão Eletrônico, onde serão disponibilizadas as opções de registro, login e pesquisa de licitações, que serão abordadas nos itens abaixo.

##### **Do Registro**

- 4.2 Antes de iniciar o processo de registro, o fornecedor deverá certificar-se de que possui todas as informações e documentações necessárias. O cadastro é realizado por meio da opção “Registrar-se”, que direcionará o interessado à tela específica de preenchimento de dados.
  - 4.2.1 **Dados Gerais:** O fornecedor deverá informar os dados básicos de identificação conforme o tipo de pessoa (física ou jurídica).
    - 4.2.1.1 Todos os campos constantes nesta etapa são de preenchimento obrigatório, com exceção dos campos de Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, que são opcionais.
  - 4.2.2 **Endereço:** Na etapa de endereço, o fornecedor deverá preencher os dados atualizados do local de sua sede ou domicílio.
    - 4.2.2.1 Todos os campos são de preenchimento obrigatório, exceto o campo “Complemento”, que é facultativo.
    - 4.2.2.2 As informações poderão ser atualizadas posteriormente, a qualquer tempo, por meio do acesso ao perfil do usuário.



- 4.2.3 **Representante Legal:** Para fornecedores do tipo pessoa física, o sistema permitirá a importação automática dos dados já informados para preenchimento do cadastro do representante.
- 4.2.3.1 Caso opte por não importar, ou não seja aplicável, o preenchimento deverá ser feito manualmente.
- 4.2.3.2 **As informações do representante legal serão utilizadas para identificação do usuário e autenticação no sistema, sendo o número de CPF utilizado como login.**
- 4.2.3.3 O preenchimento completo dos campos é obrigatório.
- 4.2.4 **Documentação:** A etapa de anexação de documentos será exibida exclusivamente para fornecedores do tipo pessoa jurídica.
- 4.2.4.1 Nessa fase, será exigida a anexação dos seguintes documentos:  
**Contrato Social e Cartão CNPJ.**
- 4.2.4.2 Os documentos deverão ser enviados em formato PDF ou imagem (.jpeg, .jpg, .bmp ou .png).
- 4.2.5 **Linhas de Fornecimento:** O fornecedor deverá selecionar e vincular as linhas de fornecimento de bens e/ou serviços que pretende oferecer.
- 4.2.5.1 A seleção poderá ser feita por meio da busca por código ou nome da linha, ou ainda poderão ser acessadas todas as linhas.
- 4.2.5.2 Após localizar os itens desejados (no quadro esquerdo), o fornecedor deverá transferi-los para o quadro de vínculo (quadro à direita) e poderá, a qualquer tempo, excluir ou alterar as linhas vinculadas.
- 4.2.6 **Dados de Acesso:** O sistema oferecerá ao fornecedor a opção de importar os dados do representante legal para preenchimento dos campos de acesso. Alternativamente, o preenchimento poderá ser feito manualmente.
- 4.2.6.1 Será obrigatória a definição de uma senha para autenticação no sistema, a qual poderá conter letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.
- 4.2.7 **Configurações de Perfil:** Ao final do processo de cadastro, o sistema disponibilizará parâmetros de configuração do perfil que poderão ser ativados conforme preferência do fornecedor. Por padrão, estarão desativados, podendo ser modificados posteriormente por meio do perfil do usuário.
- 4.2.8 **Finalização do Cadastro:** Após o preenchimento de todas as etapas e a configuração dos parâmetros desejados, o fornecedor deverá clicar na opção "Confirmar" para finalizar o cadastro. **Será exibida mensagem de confirmação do sucesso da operação.**



**Do Login:**

- 4.3 O acesso ao sistema de Pregão Eletrônico será realizado através de um login e senha fornecidos ao(s) fornecedor(es) e/ou prestador(es) de serviço(s). Ao clicar na opção “Realizar Login” na tela principal, será aberta a tela de login.
- 4.3.1 Na tela de login, **o usuário deverá selecionar o Perfil como “Fornecedor”** e, em seguida, informar o usuário e senha do representante da empresa.
- 4.3.2 **Recuperação de senha:** Caso o fornecedor tenha esquecido a senha de acesso, deverá clicar na opção “Esqueci Minha Senha”, localizada abaixo do botão “Entrar”. Esta opção estará disponível somente com o perfil “Fornecedor” selecionado.
- 4.3.2.1 Ao clicar nessa opção, será aberta uma tela onde o CPF do representante do fornecedor (o mesmo utilizado no login) e o e-mail cadastrado no sistema deverão ser informados.
- 4.3.2.2 Após clicar no botão “Enviar”, o sistema enviará um e-mail com uma nova senha de acesso, que poderá ser alterada a qualquer momento.
- 4.3.3 **Edição de cadastro:** Após realizar login, o fornecedor poderá editar algumas informações de seu cadastro acessando o menu “Editar Cadastro”.
- 4.3.3.1 Não são editáveis os campos “Tipo do Fornecedor”, “CNPJ/CPF” e “Razão Social”.**
- 4.3.3.2 Para realizar alterações, basta editar os campos desejados e clicar no botão “Salvar” ao finalizar.
- 4.3.4 Edição de Linhas de Fornecimento: Após login, o fornecedor poderá alterar as linhas de fornecimento vinculadas ao seu cadastro. Para isso, basta acessar o menu “Linhas de Fornecimento” e realizar as alterações necessárias.
- 4.3.5 Alteração de Configurações: O fornecedor pode ajustar as configurações de sua conta de acordo com suas preferências. Para isso, acesse o menu “Configurações” e realize as alterações desejadas.
- 4.3.6 Alteração de Senha: Após realizar login, o fornecedor pode alterar a senha de acesso ao sistema.
- 4.3.6.1 No canto superior direito da tela, há uma opção do perfil do fornecedor, que estará destacada por um botão.
- 4.3.6.2 Ao passar o mouse sobre essa opção, será exibido o nome do representante da empresa e o botão “Alterar Senha”.
- 4.3.6.3 Ao clicar em “Alterar Senha”, será aberta a tela “Registrar Nova Senha”, onde o fornecedor deverá informar a senha atual e a nova senha, seguida da confirmação. Após clicar no botão “Confirmar”, a nova senha será alterada.

**Da Consulta às Licitações:**

- 4.4 Será possível a visualização de todas as licitações na modalidade de pregão eletrônico, organizadas pelas seguintes situações: Publicadas, Em Andamento, Encerradas, Aguardando Homologação, Homologadas e Desertas/Revogadas/Fracassadas.
- 4.4.1 Para consulta detalhada das informações referentes ao pregão eletrônico desejado, o interessado deverá clicar na opção “Detalhes”.
- 4.4.2 Na seção “Datas”, estarão indicadas as datas de publicação, abertura das propostas, início da sessão e homologação (quando cabível).
- 4.4.3 O sistema apresentará ainda, por meio de abas específicas, informações complementares do certame selecionado.
- 4.4.4 Na aba “Itens/Lotes”, constarão a numeração do item ou lote, sua descrição, a indicação da aplicação do benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (para ME e EPP), e a quantidade estimada.
- 4.4.5 Conforme o modelo de disputa adotado no certame, o botão de ação disponível ao final de cada linha poderá apresentar descrições completas do item (no caso de pregão por item) ou listar os componentes do lote com suas respectivas descrições e quantidades (no caso de pregão por lote), além de permitir o acesso a informações adicionais.
- 4.4.6 Na aba “Arquivos”, estarão listados os documentos anexados pelo pregoeiro, com as seguintes informações: nome do arquivo, descrição, data de inclusão e botão para download.
- 4.4.7 O sistema também disponibiliza, nos detalhes do pregão, funcionalidades para registro e acompanhamento de pedidos de esclarecimento e impugnações, por meio das abas “Esclarecimentos” e “Impugnação”, respectivamente.

**Do acompanhamento da Sessão:**

- 4.5 O acompanhamento de qualquer sessão de pregão eletrônico pode ser realizado sem a necessidade de cadastro ou login no sistema.
- 4.5.1 Para acessar, basta clicar em “Pesquisar Licitações” na tela principal, na aba “Em andamento”, e clicar no botão “Acompanhar” do pregão que deseja monitorar.
- 4.5.2 Ao clicar em “Acompanhar”, as ações realizadas durante a sessão do pregão serão exibidas com atualizações automáticas a cada 30 segundos, sendo indicadas na parte superior direita da tela.
- 4.5.3 Na parte superior da tela, no cabeçalho, serão apresentadas informações relevantes sobre o pregão, como o modo de disputa (aberto ou aberto/fechado), número/ano do processo, data e hora da abertura das propostas, tempo mínimo entre lances, órgão responsável pelo pregão, diferença entre lances (valor ou



percentual), diferença mínima (que pode ser variável, com base na coluna “VI Diferença Variável” na listagem dos itens/lotos) e o objeto do pregão.

4.5.4 Logo abaixo do cabeçalho, será exibida a lista de itens/lotos do pregão. Cada item/lote terá sua descrição, melhor proposta e melhor lance recebido, um cronômetro com o tempo restante para o encerramento da etapa da disputa, a situação do item/lote, o benefício da Lei Complementar 123/2006 (para ME/EPP), o valor da diferença variável (quando aplicável) e a coluna “Ações”, onde será possível visualizar o descritivo completo do item.

4.5.5 A parte inferior da tela é dividida em dois blocos. À esquerda, será exibida a lista de lances apresentados para o item/lote em disputa, com o respectivo horário, classificação, valor do lance e a definição sobre o direito de preferência do fornecedor. À direita, será apresentado o chat, com todas as mensagens trocadas durante a sessão, seja mensagem automática do sistema ou comunicações entre fornecedores e o pregoeiro.

## **5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

- 5.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 5.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 6.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, e serão processadas nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.
- 6.2 Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnação relacionados aos certames deverão ser realizados **exclusivamente por meio da plataforma do sistema de Pregão Eletrônico** (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>) **ou através do e-mail [compras@matao.sp.gov.br](mailto:compras@matao.sp.gov.br)**.
- 6.2.1 O uso da plataforma garante a rastreabilidade das solicitações, a padronização das informações e o atendimento aos prazos e procedimentos definidos para a condução regular do processo licitatório.
- 6.3 Ao acessar os detalhes do pregão, será possível registrar e acompanhar os pedidos de esclarecimentos sobre o pregão, através da aba “Esclarecimentos”, ou registrar e



acompanhar os pedidos de Impugnação do pregão, através da aba “Impugnação”. O acesso também poderá ser realizado por fornecedores logados.

- 6.4 **As opções para registro de pedidos de esclarecimento e/ou impugnação estarão disponíveis apenas para os pregões cuja situação esteja como “Publicado” e que tenham, no mínimo, três dias úteis de antecedência em relação à data de abertura, em respeito aos prazos legais.**
- 6.5 Para registrar um novo pedido, o usuário deverá acessar a aba correspondente e clicar em **“Incluir”**.
- 6.5.1 Nessa mesma aba, é possível também localizar solicitações já registradas, utilizando filtros como **assunto, situação** ou **data de registro**, e acessar os detalhes por meio do botão **“Visualizar”**.
- 6.6 Ao acessar a tela de inclusão de esclarecimento ou impugnação, será necessário preencher todos os dados do solicitante e o campo destinado à **pergunta ou justificativa**. Após concluir o preenchimento, o fornecedor deverá clicar em **“Incluir”** para salvar a solicitação. Em seguida, o sistema solicitará confirmação sobre o interesse em **anexar documentos**. Se o fornecedor optar por anexar, deverá clicar em **“Sim”** e será direcionado à tela de envio de documentos.
- 6.7 Para anexar arquivos, o fornecedor deve clicar em **“Adicionar arquivo”**, selecionar o documento desejado, informar a data do anexo e clicar em **“Gravar registro”**. Caso haja mais de um documento a ser incluído, será possível repetir o processo utilizando a opção **“Inserir registro”**. Após concluir o envio, deve-se clicar em **“Fechar”**, finalizando a solicitação.
- 6.8 Ademais, na aba de esclarecimentos ou impugnações, é possível visualizar os pedidos já registrados e as respectivas respostas do pregoeiro por meio do botão **“Visualizar”**.
- 6.8.1 A tela de visualização apresenta, na parte superior, a data de abertura do pregão, o nome do solicitante e o conteúdo do pedido.
- 6.8.2 Na parte inferior, estará a resposta do pregoeiro.
- 6.8.3 Em ambos os blocos, haverá o botão **“Documentos”**, que permite o acesso aos arquivos anexados tanto pelo fornecedor quanto pelo pregoeiro em sua resposta ou julgamento.
- 6.9 Acerca das impugnações, caberá ao Chefe do Poder executivo decidir sobre a impugnação nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.
- 6.10 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 6.11 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração,

na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

- 6.12 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 6.13 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.14 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 6.15 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 7.1 A participação neste Pregão é ampla, para todos os interessando em contratar com a Administração cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente inscritos no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>).
- 7.1.1 O registro no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública.
- 7.1.2 O cadastro autoriza a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão.
- 7.1.3 **O registro no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão é GRATUITO.**
- 7.2 Ainda que não estejam previstas cotas para as microempresas ou empresa de pequeno porte, elas poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.
- 7.3 Será vedada a participação de empresas:
  - 7.3.1 proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente e, nos limites do ato da proibição.
  - 7.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 7.3.3 enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou ainda,
  - 7.3.4 que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

- 7.4 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, apresentar declaração (com modelo no Anexo III) no que cumpre ao seguinte:
- 7.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
  - 7.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 7.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 7.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 7.4.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 7.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
  - 7.4.7 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;
  - 7.4.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
  - 7.4.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **8 DO CREDENCIAMENTO**

- 8.1 O Credenciamento se dá por meio de cadastro junto à Plataforma <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br> que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 8.1.1 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.
- 8.2 O acesso ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 8.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

- 8.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a operadora da plataforma ou ainda a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 8.5 O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 8.5.1 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 8.6 **A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através do Portal (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>) até 24 horas antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.**
- 8.7 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:
- 8.7.1 Proposta de Preços, conforme modelo Anexo II.
- 8.7.2 Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.
- 8.8 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais, além de mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.8.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 14 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

- 9.1.1 Durante esse período, o fornecedor tem liberdade para incluir, alterar ou excluir sua proposta.
- 9.1.2 Para incluir a proposta, o fornecedor deve acessar o menu “Licitações” na plataforma do pregão eletrônico. Em seguida, na aba “Publicados”, será apresentada a lista de pregões disponíveis para envio de proposta. O fornecedor deve localizar o pregão de interesse e clicar na opção “Incluir Propostas”. Caso deseje consultar mais informações sobre o pregão antes de enviar a proposta, é possível acessar os detalhes clicando na opção correspondente.
- 9.1.3 Para anexar os documentos de habilitação do pregão, após digitar as propostas, clicar no botão “Incluir documentos de habilitação”. Será aberta a tela com a relação de documentos a serem anexados para participação no pregão.
- 9.2 Os valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço, durante todo o seu período de execução até a vigência final fixada neste edital.
- 9.2.1 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados.
- 9.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 14 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 9.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 9.5 Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, **não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.**
- 9.6 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item/lote, conforme o caso, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 9.7 A validade da proposta será de no **mínimo 90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 9.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 9.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 9.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **10 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 10.1 No dia **16 de setembro de 2025 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 10.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, inclusive a proposta maior que o valor estimada no item 20.1, conforme ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL deste Edital.
- 10.3 Também será desclassificada a proposta (**eletrônica**) que identifique o licitante.
- 10.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 10.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor por lote.
- 10.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor

oferta deverá ser ofertado de forma livre, desde que respeitado o **mínimo de R\$0,01 (um centavo)**.

- 10.13 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 10.14 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 10.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.18 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.21 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.23 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 10.24 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 10.25 Com o encerramento da disputa, inicia-se a fase de Negociação e Julgamento, comunicada aos fornecedores por meio de mensagem automática no chat. Durante essa fase, o pregoeiro realiza o julgamento das propostas, e os fornecedores podem

permanecer na sala de disputa para acompanhar as ações realizadas, como o aceite, a negociação e a recusa de propostas.

10.25.1 Quando o pregoeiro aceita a proposta de um fornecedor para determinado item ou lote, todos os participantes são notificados automaticamente pelo chat.

10.25.2 Caso a proposta de um item ou lote seja recusada, ela será transferida para a aba “Outros Itens”, com o status alterado de “Encerrado” para “Desclassificado”. O motivo da desclassificação poderá ser consultado por meio do botão específico localizado na tela do item/lote. A recusa será comunicada automaticamente no chat.

10.26 Durante a fase de Negociação e Julgamento, o pregoeiro poderá abrir negociação com o fornecedor vencedor de um item/lote. Nessa situação, na sala de disputa do fornecedor será exibida a guia “Em Negociação”, com o status correspondente. O fornecedor poderá, então, digitar o novo valor negociado e clicar em “Enviar”. Após o envio, uma mensagem de confirmação será exibida na tela, e todos os participantes receberão, via chat, a notificação da nova proposta.

10.26.1 **Caso o fornecedor opte por não negociar, deverá comunicar essa decisão diretamente no chat.**

10.27 Para aceite de itens/lotos vencidos com valor diferente da proposta inicial, o pregoeiro poderá convocar o fornecedor para o envio de proposta readequada. A convocação será informada via chat e, automaticamente, será disponibilizado o botão “Enviar nova Proposta” na sala de disputa.

10.27.1 O fornecedor deverá clicar neste botão, selecionar o arquivo correspondente (formato .pdf, .zip ou .rar, com tamanho máximo de 20MB) e realizar o envio. Após isso, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação, e o botão será ocultado.

10.28 O pregoeiro, então, analisará o documento e concluirá o julgamento do item ou lote.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda

que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 11.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 11.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 11.5 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.
- 11.7 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.9 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 11.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12 DA HABILITAÇÃO**

- 12.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 12.1.1 SICAF.

- 12.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União ([https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br /](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/))
- 12.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 12.3 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 12.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.5 Durante a fase de Habilitação, o pregoeiro realizará a análise dos documentos enviados previamente durante a inserção das propostas.**
- 12.5.1 Nesta etapa, os documentos de habilitação serão classificados como: “Aceito”, “Aceito com Ressalva”, “Rejeitado” ou “Pendente de Regularização”.
- 12.6 Caso algum documento seja classificado como “Pendente de Regularização”, o fornecedor será notificado com a solicitação de reenvio do documento correspondente.
- 12.6.1 A notificação será exibida diretamente no sistema, e o fornecedor também será informado por mensagem automática via chat, com a indicação do(s) documento(s) que necessitam de regularização e os respectivos itens ou lotes aos quais estão vinculados.
- 12.7 Para proceder com o reenvio, o sistema disponibilizará ao fornecedor, em sua sala de disputa, o botão “Enviar nova Habilitação”. Ao acionar esse botão, será aberta uma tela com a relação dos documentos pendentes, organizados por tipo de documento e vinculados aos itens ou lotes correspondentes, uma vez que um mesmo documento pode ser exigido em mais de um item ou lote.
- 12.7.1 Para anexar os novos arquivos, o fornecedor deverá clicar em “Anexar”, selecionar o arquivo correspondente e realizar o envio. Os documentos devem estar nos formatos .pdf, .zip ou .rar, com tamanho máximo de 20MB.
- 12.8 À medida que os arquivos são anexados, o sistema atualiza automaticamente a tela, removendo os documentos já regularizados e mantendo apenas aqueles ainda pendentes. Quando todos os documentos forem enviados com sucesso, o sistema exibirá uma confirmação do reenvio, e o fornecedor será redirecionado automaticamente para a sala de disputa.
- 12.9 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:



- 12.9.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.9.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.9.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 12.9.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.9.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 12.10 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 12.10.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 12.11 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 12.11.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 12.11.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (através das certidões negativas de débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e da Receita Federal do Brasil – RFB (que agora são **conjuntas**), ou seja, são fornecidas em **um só documento**, por força do Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005), **Estadual** (pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos impostos, taxas, tarifas e similares), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças do domicílio ou sede do licitante;



- 12.11.3 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 12.11.4 Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e Certidão de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 12.11.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da lei federal n.º 12.440, de 07/07/2011.
- 12.11.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.11.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.11.8 Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.12 A documentação relativa à **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** consistirá em:
- 12.12.1 Comprovação de **capacidade técnico-operacional** de prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso; **com percentual mínimo de 50% dos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.**
- 12.12.2 No caso dos atestados não detalharem e quantifiquem o fornecimento, poderá o licitante, complementarmente aos documentos, apresentar cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).



- 12.12.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimentos executados de forma concomitante.
- 12.12.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 12.12.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 12.12.6 **Para as recargas de Oxigênio Medicinal**, a contratada deverá apresentar:
- 12.12.6.1 Licença de funcionamento do estabelecimento junto à Vigilância Sanitária Municipal, comprovando sua regularidade sanitária local.
  - 12.12.6.2 Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), expedida pela Anvisa, obrigatória para empresas que fabricam, fracionam ou distribuem gases medicinais.
  - 12.12.6.3 Registro do oxigênio medicinal junto à Anvisa, nos termos da RDC nº 870/2024.
  - 12.12.6.4 Certificado de Boas Práticas de Fabricação, quando a empresa atuar como fabricante ou importadora do gás medicinal.
- 12.12.7 **Para a locação de Concentradores de Oxigênio**, a contratada deverá apresentar:
- 12.12.7.1 Licença de funcionamento do estabelecimento junto à Vigilância Sanitária Municipal.
  - 12.12.7.2 Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela Anvisa, compatível com a atividade de fornecimento de equipamentos médico-hospitalares.
  - 12.12.7.3 Registro do equipamento junto à Anvisa, conforme as regulamentações aplicáveis a dispositivos médicos, especialmente a RDC nº 751/2022 ou norma equivalente vigente.
- 12.13 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou



parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.13.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.14 Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo (**ANEXO III**).

12.15 No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.16 O não atendimento das exigências constantes do item 14 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

12.17 Quando o processo licitatório for parcelado em itens:

12.17.1 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

12.17.2 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

12.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **13 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO**

13.1 Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.

13.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação, o prazo poderá ser prorrogado, mediante pedido justificado, desde que solicitado no decurso do prazo inicial e que a justificativa seja aceita.



- 13.3 O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até **02 (DUAS) HORAS** de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 08h00min às 17h00min, contados da convocação.
- 13.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [compras@matao.sp.gov.br](mailto:compras@matao.sp.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Matão quanto do emissor.
- 13.4.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise e sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.
- 13.4.2 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo inicial**, via chat ou e-mail, a sua prorrogação.
- 13.4.3 É facultado à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**
- 13.4.4 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 13.5 A proposta deverá conter:
- 13.5.1 proposta de preços, conforme modelo constante do (Anexo II) do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
- 13.5.2 **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- 13.5.3 **indicação/especificação** dos produtos, observado o Anexo I.
- 13.5.4 **a apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**
- 13.5.5 prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.



- 13.5.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (R\$ 0,00)**.
- 13.5.7 a **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- 13.5.8 a Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 13.5.9 a **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 13.6 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

#### **14 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

- 14.1 A documentação constante no item 14, **caso solicitada**, deverá ser encaminhada em original ou cópia autenticada, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro – MATÃO/SP – CEP 15990-900**. Aos cuidados do Departamento de Compras e Suprimentos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
- 14.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, a pregoeira o declarará vencedor.
- 14.3 Ocorrendo a inabilitação, a pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

#### **15. DOS RECURSOS**

- 15.1 Encerrada a fase de habilitação, o pregoeiro dará início à fase de Intenção de Recurso, permitindo que os fornecedores manifestem sua intenção de recorrer quanto aos itens desejados.

- 15.1.1 O prazo para essa manifestação será definido pelo pregoeiro e informado a todos os participantes por mensagem automática via chat, além de ser exibido na sala de disputa do fornecedor por meio de um cronômetro com a contagem regressiva.
- 15.1.2 Para registrar a intenção de recurso, o fornecedor deverá acessar o menu “Serviços” e selecionar a opção “Registrar Intenção de Recurso”.
- 15.1.3 Na tela subsequente, serão exibidos todos os pregões iniciados, e o fornecedor deverá localizar o correspondente ao certame em questão e clicar em “Acessar”. Após o acesso, serão listados todos os itens/lotes aceitos e habilitados, junto do cronômetro de tempo restante.
- 15.1.4 O fornecedor poderá selecionar os itens de forma conjunta, clicando em “Registrar Itens Selecionados”, ou individualmente, por meio da opção específica de cada item/lote.
- 15.2 Em seguida, será exibida a tela para preenchimento da Justificativa da Intenção de Recurso, sendo este campo de preenchimento obrigatório.
  - 15.2.1 O registro será efetivado somente após o clique no botão “Confirmar”. Durante o prazo definido, o fornecedor poderá editar a justificativa, se desejar. Após registrada a intenção, a situação do item será alterada para “Não Analisada”, e caberá ao pregoeiro deliberar sobre o aceite ou não da manifestação.
  - 15.2.2 O resultado poderá ser visualizado na própria sala de disputa, sendo informado se a intenção foi Aceita ou Reprovada. O fornecedor poderá acessar a justificativa da decisão e visualizar eventuais documentos anexados pelo pregoeiro.
- 15.3 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 15.4 Somente nos casos em que a intenção for aceita é que será possível registrar o recurso propriamente dito. Para isso, o fornecedor deverá acessar novamente o menu “Serviços” e selecionar “Registrar Recurso”. Na tela seguinte, deverá localizar o pregão e clicar em “Acessar”, sendo então apresentados os itens ou lotes com intenções de recurso aceitas. O fornecedor poderá registrar os recursos em conjunto ou individualmente, conforme preferir.
- 15.5 **Assim, será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso.**
- 15.6 Na etapa seguinte, será aberta a tela para preenchimento da Justificativa do Recurso, sendo este campo obrigatório.
  - 15.6.1 Após a confirmação, o sistema oportunizará ao fornecedor a possibilidade de anexar documentos.

- 15.6.2 No caso de optar-se pela anexação, será disponibilizada a tela correspondente, permitindo o envio de arquivos nos formatos .pdf, .zip ou .rar, com tamanho máximo de 20MB cada.
- 15.6.3 O fornecedor poderá enviar quantos documentos julgar necessário, os quais ficarão relacionados com opções de download e exclusão.
- 15.6.4 Finalizado o envio, o sistema encaminhará e-mail a todos os participantes do pregão com as informações sobre o recurso interposto, e a situação do item será atualizada para “Não Analisada” até a deliberação do pregoeiro.
- 15.6.5 Após a deliberação pelo pregoeiro, o resultado será então atualizado para “Aceito” ou “Reprovado”, com possibilidade de visualização da justificativa e dos documentos anexados à decisão.
- 15.7 Servirá o e-mail de que fala o item 17.6.4 como intimação para que os demais participantes, querendo, apresentem Contrarrazões no prazo de 03 (três) dias.
- 15.7.1 Para tanto, deverão acessar o menu “Serviços” e selecionar “Registrar Contrarrazões”.
- 15.7.2 Novamente, será necessário localizar o pregão e clicar em “Acessar”. Serão listados os itens com recursos registrados, possibilitando o registro das contrarrazões de forma conjunta ou individual.
- 15.7.3 Ao selecionar os itens desejados, será exibida a tela para preenchimento da Justificativa da Contrarrazão, sendo este campo obrigatório.
- 15.7.4 Após a confirmação, o sistema também oferecerá a possibilidade de anexar arquivos, com as mesmas condições de formatos e tamanhos já mencionadas no item 17.6.2.
- 15.7.5 Os documentos anexados serão listados com as opções de visualização e exclusão. Concluído o envio, o sistema enviará e-mail aos demais participantes informando sobre as contrarrazões registradas.
- 15.8 O prazo para Contrarrazões começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 15.9 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados **exclusivamente por meio da plataforma do sistema de Pregão Eletrônico** (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>).
- 15.10 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.
- 15.11 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:
- 15.11.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;



- 15.11.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 15.11.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 15.12 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.13 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 15.14 **Não havendo recurso**, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

## **16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

- 16.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 16.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 18.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 18.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro junto à **plataforma do sistema de Pregão Eletrônico**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 17.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 17.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.



17.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

17.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

## **18 DO VALOR DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

18.1 O valor estimado para a prestação do objeto ora licitado é de **R\$ 573.297,60 (quinhentos e setenta e três mil, duzentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)**, para os itens indicados no Anexo I – Termo de Referência, em seu item 1.2.

18.2 Após a execução dos serviços, a contratada deverá protocolar, até o 5º dia útil de cada mês o relatório detalhado da prestação de serviços que será avaliado em até 03 dias úteis, a contar da data de seu protocolo, com o ateste do relatório, o prazo de pagamento será de até 10 dias, outras informações e detalhes acerca do tema constam do item 7 do Termo de Referência.

18.3 Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial IPCA/IBGE para atualização monetária.

18.4 Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18.5 Os recursos financeiros para as despesas com a execução da presente aquisição serão atendidos pela dotação do orçamento vigente e se necessários em caso de prorrogação deverão ser alocados verbas nos orçamentos vindouros.

18.6 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos serviços serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente classificada e codificada sob a funcional programática n.º **08.244.0550.2.550**, categoria econômica n.º **3.3.90.39.00** fichas n.º **553**, sub elemento da despesa n.º **12**, vínculos n.º **01.510.0000** Processo Eletrônico n.º **9112/2025**, requisição de serviços n.º **2675/2025** e nota de reserva n.º **14.470/2025**, de 20/08/2025, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

18.7 Trata-se de **licitação realizada em face de recursos previstos** previsto na **Lei Municipal nº 5.461/2021 (P.P.A)**, **Lei Municipal nº 6.094/24 (L.D.O.)**, cujas dotações iniciais programadas e, posteriormente atualizadas e previstas na **L.O.A. para 2025 (Lei Municipal nº 6.120/2024)**, atendendo assim aos artigos 16 e 17 da LRF.

<b>ALUGUEL DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO E OUTROS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS CORRELATOS</b>		
Descrição	Valor	%
Receita Corrente Líquida prevista para 2.025	R\$ 414.980.859,00	100,00%
Valor de Dotação Previsto na LOA (Lei 6.120/24)	R\$ 550.000,00	0,13%



Valor Estimado da Obra	R\$ 573.297,60	0,14%
------------------------	----------------	-------

- 18.8 A fiscalização do Contrato deverá ser realizada da forma disposta no item 6 do Anexo I (Termo de Referência).
- 18.9 **A prestação dos serviços será realizada na forma descrita nos itens 3 e 5 do Anexo I (Termo de Referência).** Ademais, o recebimento provisório e tudo em conformidade com as disposições do item 4 do Anexo I (Termo de Referência).

## **19 DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO**

- 19.1 Durante a vigência do contrato, os valores contratados **não serão reajustados.** Salvo no caso em que se decorra o prazo de 12 (doze) meses e seja realizada a prorrogação prevista no art. 107 da lei 14.133 de 01 de abril de 2021. Nesses casos será aplicado o índice IPCA/IBGE.
- 19.2 Será admitida, nos termos dos artigos 124, inciso II, alínea “d”, Lei nº 14.133/2021, a realização de reequilíbrio econômico-financeiro da futura contratação, visando à recomposição da equação original proposta, sempre que houver fatos supervenientes que, de forma comprovada, onerem excessivamente a execução contratual, desde que não configurados como riscos assumidos pelo futuro contratado, conforme matriz de riscos ou em razão da natureza do objeto, se aplicável.
- 19.3 Poderão ensejar a análise de reequilíbrio, entre outras hipóteses legalmente admitidas:
- 19.3.1 Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes;
  - 19.3.2 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação civil aplicável;
  - 19.3.3 Ato do Poder Público que repercuta direta ou indiretamente sobre as condições originalmente pactuadas (fato do príncipe);
  - 19.3.4 Ato ou omissão da Administração que interfira na regular execução contratual (fato da administração).
- 19.4 Para a análise do pleito, o interessado deverá formalizar solicitação específica, necessariamente, instruída por:
- 19.4.1 Justificativa detalhada do fato gerador do desequilíbrio;
  - 19.4.2 Memória de cálculo e documentos comprobatórios da variação de custos ou encargos;
  - 19.4.3 Comparativo entre os termos originalmente propostos e a situação superveniente.
- 19.5 Os pedidos de eventual solicitação recomposição de valores deverá ser protocolados somente no Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Matão, a quem competirá a análise e decisão, sempre observado o artigo 124 da Lei 14.133/21.



## **20 DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 20.1 Após a adjudicação e a homologação, o contrato, cuja minuta consta do Anexo IV deste Edital, será assinado.
- 20.2 O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão/SP – CEP: 15990-900, **em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.**
- 20.3 **A não assinatura da ATA ou, do futuro contrato no prazo estabelecido será punida com multa de 5% do valor estimado para a ATA e para contrato, conforme o caso.**
- 20.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão/SP – CEP: 15990-900, a partir de 05 (cinco) dias úteis após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 20.5 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei.
- 20.6 O atraso na prestação sujeita a contratada a multa de 10% do valor global do contrato independente de notificação extra ou judicial ou administrativa e, aplicado em dobro em atraso reincidente. A aplicação de multa em dobro não trará prejuízo ainda da aplicação de outras penalidades, inclusive a rescisão contratual e declaração de inidoneidade e de proibição de contratar com o Poder Público, observado a ampla defesa e o contraditório.
- 20.7 As multas serão descontadas automaticamente da NF.
- 20.7.1 A multa aqui disposta só não será cobrada em caso de absoluto caso fortuito, a ser comprovado pela contratada, sendo os prazos de entregas conhecidos no presente Edital, não se admitindo o seu descumprimento em hipótese alguma, salvo nas condições aqui estabelecidas.

## **21 DAS PENALIDADES**

- 21.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, garantido a ampla defesa e contraditório.
- 21.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 21.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 21.4 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 21.5 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato pela conduta do licitante observado ainda o item 22.6 deste Edital.
  - 21.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
  - 21.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
  - 21.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
  - 21.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

- 22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Matão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Matão.

## **23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

- 23.1 A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, no Diário Oficial da União – DOU, no Diário Oficial do



Município (Jornal A Comarca) e no Portal da Prefeitura Municipal de Matão, através do endereço eletrônico [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br) e, no **PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas** (<https://www.gov.br/pncp.br>).

- 24.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 25.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 25.5 Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 25.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 25.7 Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.
- 25.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 25.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, **exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento**, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Matão, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 25.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.



- 25.12 A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 25.13 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.
- 25.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 25.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 25.16 A proponente deverá indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 25.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador oriundos tanto do Município de Matão quanto do emissor.
- 25.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 25.19 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 25.20 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 25.21 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 25.22 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro



dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

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

25.24 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

25.25 Do futuro contrato constarão exclusivamente cláusulas e condições previstas no presente processo e na(s) proposta(s) da(s) licitante(s), as quais farão parte integrante do pacto, independente da transcrição inclusive da Minuta de Contrato em anexo, bem como ficando a futura contratada **ciente da obrigação de realizar do cadastro no CadTCESP**, conforme a alínea “a”, do inciso III ou no inciso VIII, ambos do artigo 2º da **Resolução nº 21/22 do TCE/SP**.

25.26 O Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um destes documentos, mesmo que não presente em outro, será considerado válido.

25.27 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;**

**ANEXO V – TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL.**

## **26 – DO FORO**

26.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Matão, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

Matão, 28 de agosto de 2025.

**APARECIDO FERRARI**  
**PREFEITO DE MATÃO**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA

#### (inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

#### 01. Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

**01.01.** Pretende-se estabelecer neste Termo de Referência, as condições mínimas para a contratação de “**EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO, CILINDROS DE TRANSPORTE, RECARGAS E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS**”, para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, tudo conforme disposto neste Termo de Referência. podendo ser prorrogado nos limites permitidos pela Lei 14.133/21.

**01.02.** A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, a serem licitadas da seguinte forma:

**01.02.1. Deverá** ser considerado este Memorial Descritivo e nas seguintes quantidades estimadas:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	MÉDIA DO VALOR TOTAL
1	1.1	Locação de Concentradores de Oxigênio - Capacidade de 05 litros / minuto	Unidade	100	1200	R\$ 277,07	R\$ 332.484,00
	1.2	Locação de Concentradores de Oxigênio - Capacidade de 10 litros / minuto	Unidade	10	120	R\$ 490,13	R\$ 58.815,60
	1.3	Locação de Cilindro de Transporte 1m <sup>3</sup>	Unidade	50	600	R\$ 113,33	R\$ 67.998,00
	1.4	Recarga de Cilindro de Transporte 1m <sup>3</sup>	Unidade	50	600	R\$ 150,00	R\$ 90.000,00
	1.5	Recarga de Cilindro de Backup 8m <sup>3</sup>	Unidade	-	100	R\$ 240,00	R\$ 24.000,00
<b>TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES</b>							<b>R\$ 573.297,60</b>

**01.03.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **SERVIÇOS COMUNS**,

**01.04.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

**01.05.** O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 105 da Lei Federal 14.133/21, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da mesma Lei 14.133/21 quando for conveniente e vantajoso para a administração em processo levado a termo e concordância das partes.

#### 02. Da Fundamentação:

##### 02.01. Descrição da Necessidade da Contratação:



- 02.01.1.** A presente contratação tem por objeto a **locação de concentradores de oxigênio, cilindros de transporte, recargas e respectivos equipamentos individuais**, visando garantir suporte terapêutico domiciliar a pacientes com prescrição médica para oxigenoterapia.
- 02.01.2.** Trata-se de medida necessária diante da inexistência, no âmbito municipal, de estrutura própria para fornecimento direto e contínuo desse tipo de tratamento. A oxigenoterapia domiciliar é condição essencial para a alta hospitalar segura e para a manutenção da saúde dos pacientes em ambiente domiciliar, sendo frequentemente indicada em caráter permanente ou temporário.
- 02.01.3.** A contratação atende à demanda formalizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, órgão responsável pela gestão do contrato e pela supervisão do atendimento aos usuários. Os beneficiários diretos serão os pacientes em situação de vulnerabilidade que necessitam do tratamento em domicílio. Indiretamente, a medida contribui para a desocupação de leitos hospitalares e a otimização da estrutura de saúde pública municipal.
- 02.01.4.** A locação dos equipamentos, em detrimento da aquisição, apresenta melhor relação custo-benefício, pois assegura manutenção técnica especializada, reposição imediata de equipamentos, flexibilidade diante das oscilações na demanda e atendimento contínuo, com custos proporcionais aos benefícios esperados.
- 02.01.5.** Dessa forma, a contratação se justifica por sua **viabilidade técnica e econômica**, sendo compatível com o interesse público, com os princípios da administração pública e com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

## **02.02. Das Estimativas das Quantidades e do Valor para a Contratação**

- 02.02.1.** Os quantitativos estimados para os itens a serem contratados foram definidos considerando os seguintes parâmetros:
- 02.02.1.1. Histórico de atendimento da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**, com base nos registros de pacientes assistidos com oxigenoterapia domiciliar em anos anteriores;
- 02.02.1.2. Projeção de aumento da demanda** para os próximos 12 meses, com base em relatórios técnicos e nas tendências de prescrição médica para suporte domiciliar;
- 02.02.1.3. Requisições formais** encaminhadas pelas unidades de assistência social e saúde do município, que indicam a necessidade recorrente e contínua de oxigênio domiciliar.



- 02.02.2.** A estimativa de valores unitários foi obtida por meio de **pesquisa de preços junto a três fornecedores do setor, cujos resultados constam dos autos do processo licitatório.**
- 02.02.3.** A média dos valores unitários foi obtida por cálculo simples entre os três orçamentos, conforme práticas administrativas vigentes e observância das diretrizes para estimativa de preços no setor público.
- 02.03.** A definição dos quantitativos e valores está respaldada pelos seguintes documentos:
- 02.03.1.** Cotações formais emitidas pelas empresas citadas;
- 02.03.2.** Relatórios internos da Secretaria sobre atendimentos e projeções de demanda;
- 02.03.3.** Planilhas de consolidação de preços, com cálculo de médias, valores máximos e mínimos.
- 02.04. Justificativa para o parcelamento da contratação:**
- 02.04.1.** Nos termos do art. 40, §3º da Lei nº 14.133/2021, o objeto da presente contratação será parcelado por itens, tendo em vista sua viabilidade técnica e vantajosidade econômica.
- 02.04.2.** Da Inviabilidade Técnica do Parcelamento:
- 02.04.2.1.** A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de oxigenoterapia domiciliar, incluindo o fornecimento de gases medicinais, equipamentos, acessórios, insumos e assistência técnica especializada, para atendimento de pacientes da rede municipal de saúde.
- 02.04.2.2.** Após análise técnica, verificou-se que os elementos que compõem o objeto são interdependentes e operam de forma integrada, sendo necessária a compatibilidade entre os equipamentos e os demais insumos fornecidos. A separação por itens comprometeria a eficiência, padronização e continuidade do atendimento domiciliar, além de dificultar o controle da prestação dos serviços.
- 02.04.2.3.** Adicionalmente, o parcelamento geraria aumento da complexidade na gestão contratual, com necessidade de acompanhamento de múltiplos fornecedores para um serviço que deve ser prestado de maneira unificada. Isso representaria riscos operacionais, elevação de custos administrativos e possíveis falhas na assistência ao paciente.
- 02.04.2.4.** Dessa forma, a opção por lote único mostra-se mais vantajosa à Administração, tanto sob o ponto de vista técnico quanto econômico, permitindo maior controle, padronização e eficiência na execução contratual.



02.04.2.5. A decisão está amparada no §3º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a não adoção do parcelamento quando o objeto configurar sistema integrado ou quando houver economia de escala e racionalização da gestão.

## **02.05. Levantamento de Mercado**

**02.05.1.** Foram consultadas **empresas especializadas com atuação comprovada no setor**, localizadas em regiões com capacidade de atendimento ao Município de Matão. As cotações foram obtidas formalmente junto a fornecedores distintos, sem vínculos entre si, com atenção à capacidade técnica e compatibilidade geográfica com os prazos de resposta exigidos.

**02.05.2.** Com base na análise comparativa das propostas recebidas, verificou-se que a **locação de equipamentos com serviços agregados** (instalação, manutenção técnica contínua, substituição imediata e suporte remoto) apresenta melhor custo-benefício do que a aquisição direta de bens, sobretudo diante da natureza variável e sensível da demanda assistencial.

**02.05.3.** A adoção da solução identificada assegura o atendimento adequado à demanda, com eficiência operacional, mitigação de riscos e compatibilidade com os princípios da economicidade, da eficiência e da continuidade do serviço público.

## **02.06. Resultados Pretendidos:**

**02.06.1.** A contratação tem por objetivo assegurar a prestação contínua e eficiente de serviços de oxigenoterapia domiciliar, visando o atendimento de pacientes em situação de vulnerabilidade social. Assim, a execução contratual deverá resultar nos seguintes benefícios concretos à Administração e à população atendida:

02.06.1.1. **Racionalização do uso de recursos públicos**, evitando aquisição e manutenção de equipamentos próprios, por meio da adoção de solução locada com atendimento sob demanda;

02.06.1.2. **Eficiência no atendimento**, com prazo de instalação de até 48 horas e suporte técnico contínuo, garantindo continuidade ao tratamento após alta hospitalar;

02.06.1.3. **Economia indireta** à rede pública de saúde, com liberação mais célere de leitos e redução da permanência hospitalar desnecessária;

02.06.1.4. **Melhoria na qualidade da assistência prestada à população**, com foco em pacientes com doenças respiratórias crônicas ou agravadas por fatores ambientais, assegurando condições de tratamento digno e seguro no domicílio;



02.06.1.5. **Redução de riscos operacionais**, mediante obrigações contratuais de manutenção preventiva, substituição imediata de equipamentos defeituosos e atendimento técnico em até 24 horas.

**02.06.2.** Esses resultados serão monitorados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania durante toda a vigência do contrato, servindo como base para avaliação da efetividade da solução contratada.

**02.07.** Além da legislação geral de licitações, a presente contratação observa as seguintes normas técnicas e sanitárias aplicáveis ao fornecimento de oxigênio medicinal e equipamentos de suporte respiratório:

**02.07.1. RDC nº 50/2002 da ANVISA** – Regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, utilizado como referência de segurança para o uso domiciliar de gases medicinais.

**02.07.2. RDC nº 69/2008 da ANVISA** – Estabelece as boas práticas para o transporte de produtos sujeitos à vigilância sanitária.

**02.07.3. RDC nº 751/2022 da ANVISA** – Dispõe sobre a classificação de risco, regularização e requisitos de rotulagem e instruções de uso para dispositivos médicos.

**02.07.4. RDC nº 870/2024 da ANVISA** – Define critérios para a regularização de concentradores de oxigênio como equipamentos de uso médico, inclusive em ambiente domiciliar.

**02.07.5. Lei nº 6.360/1976** – Dispõe sobre a vigilância sanitária a que estão sujeitos os medicamentos, inclusive gases medicinais.

**02.07.6. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde)** – Estabelece, entre outros aspectos, as diretrizes para assistência terapêutica e o fornecimento de insumos no âmbito do SUS, inclusive em regime domiciliar.

### **03. Descrição Da Solução Como Um Todo**

**03.01.** A solução adotada consiste na prestação continuada de **serviços**, por meio da **locação de equipamentos médico-hospitalares** (concentradores de oxigênio e cilindros de transporte), acompanhada de **assistência técnica especializada**, manutenção, fornecimento de acessórios e suporte permanente aos pacientes atendidos pela rede pública municipal.

**03.02.** Trata-se, assim, de uma solução composta por fornecimento de bens e execução de serviços complementares, com o objetivo de assegurar a estabilidade clínica de

pacientes com insuficiência respiratória crônica ou temporária, permitindo a continuidade do tratamento em ambiente domiciliar com segurança e eficácia.

**03.03.** Os elementos que compõem a solução a ser contratada são:

**03.04.** A solução contempla os seguintes elementos:

**03.04.1. Locação de concentradores de oxigênio**, com especificações técnicas adequadas ao uso domiciliar, incluindo todos os acessórios necessários (filtros, manuais, umidificadores, entre outros);

**03.04.2. Locação de cilindros de transporte de oxigênio medicinal**, com recargas periódicas e sistema de reserva para situações emergenciais (como falhas elétricas);

**03.04.3. Serviço de instalação e operação assistida**, com orientações sobre o uso adequado dos equipamentos fornecidas aos pacientes e/ou responsáveis no momento da entrega;

**03.04.4. Manutenção preventiva e corretiva periódica**, com **substituição imediata de equipamentos defeituosos**;

**03.04.5. Atendimento técnico presencial em até 24 horas**, mediante acionamento por central de atendimento ativa durante todo o período contratual;

**03.04.6. Suporte logístico e documental**, com elaboração de relatórios mensais de atendimentos e controle individualizado dos pacientes assistidos;

**03.04.7. Retirada dos equipamentos** ao término do tratamento, por óbito ou outras causas de desligamento do paciente do programa.

**03.05. Das especificações técnicas:**

**03.05.1. Concentrador de Oxigênio – Capacidade de 5 L/min:**

03.05.1.1. Equipamento elétrico tipo estacionário, de uso domiciliar, com fluxo variável de 0,5 a 5 litros por minuto.

03.05.1.2. Fonte de alimentação: 115V AC, 60 Hz.

03.05.1.3. Potência máxima: até 400 Watts.

03.05.1.4. Baixo nível de ruído e peso máximo de 30 kg.

03.05.1.5. Rodízios para transporte e mobilidade.

03.05.1.6. Alarmes sonoro e visual de falha (queda de energia, baixa concentração de oxigênio).

03.05.1.7. Acompanha cilindro de backup (mínimo 8 m<sup>3</sup>) com válvula reguladora e acessórios individuais (máscara, cateter, mangueira e umidificador).

03.05.1.8. Registro ou regularização na ANVISA

**03.05.2. Concentrador de Oxigênio – Capacidade de 10 L/min:**



03.05.2.1. Mesmas características do modelo de 5 L/min, com fluxo ajustável até 10 litros por minuto.

**03.05.3. Cilindro de Transporte – 1 m<sup>3</sup>:**

03.05.3.1. Cilindro portátil com capacidade mínima de 1 m<sup>3</sup> de oxigênio medicinal.

03.05.3.2. Acompanha válvula reguladora e materiais de uso individual.

03.05.3.3. Recarga sob demanda, conforme prescrição e acompanhamento da Secretaria.

**03.05.4. Recarga de Cilindro de Transporte – 1 m<sup>3</sup>:**

03.05.4.1. Serviço de reabastecimento com oxigênio medicinal grau USP (United States Pharmacopeia).

03.05.4.2. Realizada em conformidade com as boas práticas de transporte e segurança sanitária.

**03.05.5. Recarga de Cilindro de Backup – 8 m<sup>3</sup>:**

03.05.5.1. Reservatório fixo de apoio, utilizado como fonte alternativa nos casos de falha do concentrador.

03.05.5.2. Recarga realizada com oxigênio medicinal, sob controle técnico e logístico da contratada, com as mesmas especificações do item anterior.

**04. Dos requisitos para contratação:**

**Critérios de Sustentabilidade**

**04.01.** A presente contratação— **não configura atividade potencialmente poluidora, nem exige licenciamento ambiental específico.**

**04.02.** **São considerados critérios de sustentabilidade aqueles legalmente exigidos por normas sanitárias e ambientais, bem como aqueles eventualmente inseridos na descrição do objeto**, com o objetivo de reduzir danos ambientais, promover a eficiência no uso de recursos e contribuir com o desenvolvimento sustentável.

**04.03.** Ademais, conforme previsto nos arts. 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se que a execução contratual observe, sempre que possível, **princípios e critérios de sustentabilidade ambiental**, especialmente diante dos impactos indiretos que podem decorrer da prestação do serviço ao longo de seu ciclo de vida, quais sejam:

**04.03.1.** Consumo energético dos concentradores durante a utilização domiciliar;

**04.03.2.** Geração de resíduos sólidos, como materiais descartáveis de uso individual (máscaras, cateteres, umidificadores);

**04.03.3.** Emissão de poluentes atmosféricos devido ao transporte contínuo de cilindros e equipamentos.



**04.03.4.** Medidas mitigadoras recomendadas:

- 04.03.4.1. Preferência, sempre que viável, por **equipamentos com maior eficiência energética**, compatíveis com padrões de baixo consumo;
- 04.03.4.2. **Correto descarte dos resíduos gerados**, com orientação à contratada para observância das normas sanitárias e ambientais vigentes;
- 04.03.4.3. **Racionalização das rotas logísticas**, para redução de deslocamentos e emissão de gases poluentes;
- 04.03.4.4. **Reutilização segura de componentes**, quando autorizada pela vigilância sanitária, com higienização e rastreabilidade;
- 04.03.4.5. Inclusão, se pertinente, de cláusula que estimule a adoção de **práticas ambientalmente sustentáveis**, como o uso de veículos menos poluentes e descarte adequado de equipamentos inservíveis.

#### **Das garantias Contratuais**

**04.04.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Da indicação ou vedação de marcas**

**04.05.** Na presente contratação não são aplicáveis a possibilidade de indicação de marcas e, tampouco, a sua vedação.

**04.05.1.** As especificações técnicas foram definidas com base em referências obtidas por meio de orçamentos realizados junto ao mercado fornecedor, e através de de catálogo de preços oficial, tendo como objetivo assegurar parâmetros objetivos quanto à formulação, registro sanitário e condições de conservação do produto. Assim, eventuais menções a marcas comerciais constantes neste Termo de Referência têm caráter meramente **referencial**, sendo utilizadas **exclusivamente para fins de definição das especificações técnicas mínimas exigidas**, não representando, em hipótese alguma, direcionamento ou restrição indevida à competitividade.

**04.06.** **Não será exigida a apresentação de amostras, mas será exigida a apresentação dos catálogos, ou documento equivalente, para fins de comprovação de conformidade técnica, para TODOS os itens que compõe o lote.**

**04.06.1.** O documento apresentado deverá conter informações suficientes para aferição do atendimento às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto:



- 04.06.1.1. À **capacidade operacional dos concentradores** de oxigênio, conforme os limites mínimos de vazão estabelecidos (5 L/min ou 10 L/min, conforme o item);
- 04.06.1.2. À **regularização sanitária dos equipamentos e acessórios**, com apresentação do número de registro ou cadastro junto à ANVISA, conforme aplicável;
- 04.06.1.3. À **compatibilidade dos cilindros e concentradores com uso domiciliar**, incluindo descrição dos acessórios obrigatórios (máscara, cateter, umidificador, válvula reguladora);
- 04.06.1.4. Às **condições de segurança e uso**, incluindo manuais em língua portuguesa e informações sobre alarmes, fontes de alimentação e consumo energético;
- 04.06.1.5. À **validade das recargas e certificações do gás medicinal**, quando aplicável, incluindo grau de pureza compatível com o uso terapêutico.

**04.06.2.** A empresa provisoriamente vencedora, após a fase de lances e classificação, será convocada pelo **Departamento de Compras e Suprimentos** da **Prefeitura Municipal de Matão** para apresentação dos documento de conformidade técnica, que deverá ocorrer **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** a contar do recebimento da **notificação**.

**04.06.3.** A **não apresentação dos documento** no prazo estipulado acarretará a **desclassificação** da empresa.

- 04.06.3.1. Será permitida a prorrogação do prazo por igual período, desde que o pedido esteja acompanhado de justificativa aceita pela administração e requerido na vigência do prazo inicial.

## **05. Da forma de execução e fiscalização:**

**05.01.** A contratada deverá comunicar imediatamente **Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania** qualquer intercorrência que configure a inexecução do contrato.

**05.02.** O local de entrega dos equipamentos será informado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania no momento da solicitação formal, conforme a necessidade efetiva de cada paciente assistido.

**05.02.1.** A entrega poderá ocorrer **em qualquer parte do território do Município de Matão**, incluindo áreas **urbanas, rurais, bairros periféricos** e os **distritos de Silvânia e São Lourenço do Turvo**, devendo a contratada estar preparada

para atender integralmente às demandas, independentemente da localização geográfica do domicílio do paciente.

**05.03.** O prazo máximo para realização da entrega e instalação dos equipamentos será de **até 48 (quarenta e oito) horas** contadas a partir do recebimento da solicitação formal da Secretaria. A contratada será responsável por:

**05.03.1. Realizar o transporte, entrega e instalação dos equipamentos no domicílio indicado;**

**05.03.2. Providenciar a operação assistida no momento da entrega,** com orientação ao paciente e/ou responsável sobre o uso adequado dos equipamentos;

**05.03.3. Manter central de atendimento ativa,** preferencialmente com número 0800 ou equivalente, para suporte em casos de dúvidas, emergências ou intercorrências relacionadas à entrega.

**05.04.** O descumprimento do prazo de entrega ou a negativa de atendimento em áreas previamente descritas poderá acarretar a aplicação de penalidades, conforme previsto neste Termo de Referência e no contrato.

**05.05.** A Contratante terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do produto entregue em desacordo com as exigências deste Termo, do Edital e seus Anexos, total ou parcialmente.

**05.06.** A empresa vencedora do certame, terá ainda como suas responsabilidades o fornecimento do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por seu dolo ou culpa, de seus colaboradores, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

#### **Da Garantia Técnica, Assistência e Manutenção dos Equipamentos**

**05.07.** Tendo em vista que o objeto da contratação envolve a locação e o fornecimento de equipamentos médico-hospitalares destinados à oxigenoterapia domiciliar — como concentradores de oxigênio e cilindros de transporte —, a prestação dos serviços deverá ocorrer de forma **contínua e ininterrupta**, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período de vigência contratual.

**05.08.** A contratada deverá prestar **assistência técnica permanente**, com capacidade de resposta rápida para resolução de intercorrências, substituição de equipamentos e realização de manutenções preventivas e corretivas, sem ônus adicional à Administração Pública.

- 05.09.** A garantia técnica prestada pela contratada abrange a realização das manutenções corretivas e preventivas, mediante atuação de equipe técnica capacitada e estrutura operacional compatível com a natureza e criticidade do serviço, inclusive com atendimento no domicílio dos pacientes.
- 05.10.** Entende-se por manutenção corretiva toda e qualquer intervenção necessária para corrigir defeitos nos equipamentos, com substituição de peças, ajustes técnicos e reparos que garantam seu funcionamento pleno e seguro. A manutenção preventiva incluirá visitas periódicas, checagens técnicas e orientações operacionais ao paciente e/ou cuidador.
- 05.10.1.** Inclui-se no escopo da manutenção preventiva a troca dos acessórios (máscara, cateter, mangueira e umidificador, etc...), o que poderá acontecer por **desgaste natural**, dano identificado ou recomendação técnica.
- 05.11.** Todos os componentes substituídos deverão ser novos, de primeiro uso e apresentar padrão de qualidade igual ou superior ao original, vedada a utilização de peças remanufaturadas ou recondicionadas.
- 05.12.** A contratada deverá realizar o atendimento técnico no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da intercorrência, assegurando, se necessário, a substituição **imediate** do equipamento defeituoso, sem prejuízo à continuidade do tratamento domiciliar.
- 05.13.** A contratada deverá manter canal de comunicação gratuito com a Administração e os usuários, **preferencialmente do tipo 0800**, disponível de forma contínua, 24 horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados.
- 05.14. Como condição para a assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar a existência de unidade operacional, base técnica ou estrutura de atendimento situada em local apto e com capacidade técnica e logística para atender aos chamados dentro dos prazos estabelecidos.**
- 05.14.1.** A comprovação da estrutura referida no item anterior será realizada mediante apresentação de documentos idôneos, como: contrato de locação, alvará de funcionamento, licença sanitária, autorização da vigilância ou outro documento equivalente que demonstre capacidade operacional.
- 05.15.** Em casos excepcionais, mediante justificativa aceita pela Administração, o prazo de atendimento ou substituição poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, sem prejuízo à continuidade do tratamento, desde que a contratada forneça **equipamento substituto provisório**, com especificações equivalentes ou superiores, até a finalização do reparo.
- 05.16.** O descumprimento dos prazos para atendimento técnico, manutenção ou substituição de equipamentos autoriza o Contratante a adotar as medidas legais e administrativas

cabíveis, inclusive a execução indireta do serviço por terceiros, com ressarcimento integral dos custos à contratada, sem prejuízo das sanções previstas no contrato.

- 05.17.** O transporte dos equipamentos, inclusive em caso de retirada, manutenção ou substituição, será sempre de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus à Administração ou ao paciente.

## **06. Da gestão e fiscalização do contrato**

- 06.01.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 06.02.** As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (*e-mail*) para esse fim.
- 06.03.** O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 06.04.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, *caput*).
- 06.05.** A fiscalização Técnica e Administrativa, além da Gestão do Contrato, ficará, a cargo do Secretário Desenvolvimento Social e Cidadania.
- 06.06.** Os procedimentos de fiscalização e gestão contratual poderão contar com apoio dos quadros técnicos da secretária solicitante, ou ainda, de outras secretárias que contem com profissionais cujas atribuições sejam pertinentes ao objeto da contratação.
- 06.07.** O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 06.08.** O fiscal técnico da contratação registrará todas as ocorrências relacionadas à execução sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, §1º).
- 06.09.** O fiscal técnico realizará e atestará as medições do que for executado.
- 06.10.** O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.
- 06.11.** O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, § 2º).
- 06.12.** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 06.12.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 06.12.2.** Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da [Lei nº 14.133, de 2021 \(quando cabível\)](#).
- 06.13.** O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.
- 06.14.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 06.15.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 06.16.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 06.17.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 06.18.** As exigências e a atuação da fiscalização da Secretaria da Serviços Públicos e Manutenção em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.
- 06.19.** Em caso de descumprimento das regras estabelecidas neste Termo, a contratada estará sujeita, onde e na forma que couber as penalidades previstas na Lei Federal no 14.133/21, além de uma multa no valor de 10% do valor da contratação, por item descumprido, podendo ser em dobro no caso de reincidência, a ser aplicada observado o princípio da ampla defesa e contraditório.

**06.19.1.** A multa poderá ser descontada da fatura imediatamente seguinte ao encerramento do processo administrativo de sua aplicação.

**07. Dos Critérios de Medição e Pagamento:**

**07.01.** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da instalação dos equipamentos no domicílio do paciente, mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório, a ser elaborado pela contratada. Esse termo deverá conter:

**07.01.1.** Identificação do equipamento e de seus acessórios,

**07.01.2.** Orientações fornecidas ao paciente e/ou cuidador,

**07.01.3.** Comprovação do funcionamento inicial,

**07.01.4.** Será assinado pelo responsável pelo recebimento, sendo posteriormente encaminhado ao gestor do contrato.

**07.02.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

**07.03. O recebimento definitivo ocorrerá com o ateste da Nota Fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento e consequente aceitação.**

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

**07.05.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**07.06.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil sobre o fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**07.07.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- 07.07.1. o prazo de validade;
  - 07.07.2. a data da emissão;
  - 07.07.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 07.07.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 07.07.5. o valor a pagar; e
  - 07.07.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 07.08. 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.
- 07.09. **A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).**
- 07.10. A Administração deverá realizar consulta a fim de: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 07.11. Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 07.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 07.13. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 07.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.
- 07.15. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na quantidade efetivamente fornecida e registrada pela contratada, conforme as solicitações emitidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.
- 07.16. A apuração e a liquidação da despesa observarão os seguintes critérios:



- 07.16.1. Medição por Unidade de Serviço Prestado:** Cada item será medido individualmente, considerando o número de unidades efetivamente entregues, instaladas ou recarregadas, incluindo:
- 07.16.1.1. Instalações de concentradores de oxigênio com capacidade de 5L/min ou 10L/min;
  - 07.16.1.2. Locações de cilindros de oxigênio de transporte (1m<sup>3</sup>);
  - 07.16.1.3. Recargas de cilindros de transporte (1m<sup>3</sup>) e de backup (8m<sup>3</sup>).
- 07.16.2. Relatório Mensal de Medição:** A contratada deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, relatório detalhado contendo:
- 07.16.2.1. Identificação dos pacientes atendidos;
  - 07.16.2.2. Datas de instalação, substituição ou retirada dos equipamentos;
  - 07.16.2.3. Tipo e número de série dos equipamentos;
  - 07.16.2.4. Quantidade de recargas realizadas;
  - 07.16.2.5. Intercorrências atendidas e manutenções efetuadas;
  - 07.16.2.6. Valor unitário e valor total por item.
- 07.16.3.** O relatório deverá ser acompanhado da respectiva nota fiscal e encaminhado formalmente à contratante.
- 07.16.3.1. **Validação da Medição:** O relatório de medição será conferido e atestado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania ou por servidor formalmente designado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após seu protocolo.
- 07.16.4. Pagamento Proporcional:** Caso o paciente não utilize o equipamento por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, o pagamento será proporcional ao número de dias efetivos de locação, conforme controle apresentado pela contratada.
- 07.16.5. Prazo para Pagamento:** Após o atesto da medição, o pagamento será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 07.16.6. Substituições e Responsabilidades:** Não haverá medição nem pagamento por equipamentos que não estejam em uso ou que tenham sido retirados sem substituição. A substituição de equipamentos defeituosos é obrigação contratual da contratada e não gerará medição adicional. Cabe à contratada garantir a continuidade do fornecimento de oxigênio por meio da reposição imediata dos equipamentos, sempre que necessário.
- 07.17.** Ocorrendo atraso no pagamento, a Prefeitura fica sujeita a multa de 2% sobre o valor da Nota Fiscal da venda e juros de 1% ao mês, contados da data de vencimento até o seu efetivo pagamento, limitado a 10% do valor da Nota Fiscal emitida.

- 07.18.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado, **a ser indicada pela contratada já no momento da apresentação da proposta.**
- 07.19.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 07.20.** O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
- 07.20.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 07.21.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**08. Da forma e critérios de seleção do fornecedor:**

**08.01.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

**08.02. A prestação dos serviços será contínua.**

**Exigências de habilitação**

**08.03.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

**08.04. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**08.05. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**08.06. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

- 08.07. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 08.08. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 08.09. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2012](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);
- 08.10.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 08.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 08.12.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 08.13.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 08.14.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 08.15.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 08.16.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 08.17.** Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 08.18.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 08.19.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
- 08.19.1.** Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

### **Qualificação Técnica**

- 08.20.** Deverá ser apresentada:
- 08.20.1.** Comprovação de capacidade técnico-operacional de prestação de serviços similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso; com percentual mínimo de 50% dos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.
- 08.20.1.1.** No caso dos atestados não detalharem e quantifiquem o fornecimento, poderá o licitante, complementarmente aos documentos, apresentar cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).
- 08.20.1.2.** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimentos executados de forma concomitante.
- 08.20.1.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 08.20.1.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 08.20.2.** Para as recargas de Oxigênio Medicinal, a contratada deverá apresentar:
- 08.20.2.1.** Licença de funcionamento do estabelecimento junto à Vigilância Sanitária Municipal, comprovando sua regularidade sanitária local.



- 08.20.2.2. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), expedida pela Anvisa, obrigatória para empresas que fabricam, fracionam ou distribuem gases medicinais.
- 08.20.2.3. Registro do oxigênio medicinal junto à Anvisa, nos termos da RDC nº 870/2024.
- 08.20.2.4. Certificado de Boas Práticas de Fabricação, **quando a empresa atuar como fabricante ou importadora do gás medicinal.**

**08.20.3. Para a locação de Concentradores de Oxigênio, a contratada deverá apresentar:**

- 08.20.3.1. Licença de funcionamento do estabelecimento junto à Vigilância Sanitária Municipal.
- 08.20.3.2. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela Anvisa, compatível com a atividade de fornecimento de equipamentos médico-hospitalares.
- 08.20.3.3. Registro do equipamento junto à Anvisa, conforme as regulamentações aplicáveis a dispositivos médicos, especialmente a RDC nº 751/2022 ou norma equivalente vigente.

## **09. Das Disposições Gerais e Riscos**

**09.01.** Trata-se de contratação sem risco iminente pela sua natureza, inclusive porque em caso de eventual descumprimento está coberto com a previsão de aplicação de penalidades quando for o caso de descumprimento de contrato, respeitado sempre a garantia de defesa e do contraditório nos termos da Lei.

## **10. Estimativas do Valor da Contratação**

**10.01.** O valor estimado total da contratação é de **R\$ 573.297,60 (quinhentos e setenta e três mil, duzentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.2.1.

## **11. Da dotação Orçamentária**

**11.01.** A presente licitação compatibiliza-se com as leis orçamentárias, sendo que a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços.

Matão, 15 de agosto de 2025.

**ENIO OTAVIO DE SOUZA LANGHI**  
**Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania**

## ANEXO II

# MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2025**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS PARA A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA”.**

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025** em epigrafe, conforme segue:

**Quanto ao lote:**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	MÉDIA DO VALOR TOTAL
1	1.1	Locação de Concentradores de Oxigênio – Capacidade de 05 litros / minuto	Unidade	100	1200	R\$ 277,07	R\$ 332.484,00
	1.2	Locação de Concentradores de Oxigênio – Capacidade de 10 litros / minuto	Unidade	10	120	R\$ 490,13	R\$ 58.815,60
	1.3	Locação de Cilindro de Transporte 1m <sup>3</sup>	Unidade	50	600	R\$ 113,33	R\$ 67.998,00
	1.4	Recarga de Cilindro de Transporte 1m <sup>3</sup>	Unidade	50	600	R\$ 150,00	R\$ 90.000,00
	1.5	Recarga de Cilindro de Backup 8m <sup>3</sup>	Unidade	-	100	R\$ 240,00	R\$ 24.000,00
<b>TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES</b>							R\$ 573.297,60

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive os prazos de entrega previstos no item 4, e seus subitens, do Anexo I – Termo de Referência e penalidades por descumprimento nos termos dos Itens 22.6 e 24 do Edital.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Dados para pagamento:**

Banco: \_\_\_\_\_  
Agência: \_\_\_\_\_  
Conta: \_\_\_\_\_

**Dados para contato:**

Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Estado civil: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
RG.: \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_  
Data Nascimento: \_\_\_\_\_  
Endereço completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME /RG e CPF



## **ANEXO III** **MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(papel timbrado da licitante)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2025**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS PARA A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA”**

### **A Pregoeira e Equipe de Apoio – Prefeitura Municipal de Matão/SP**

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

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para 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.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6) 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.(a)....., Portador(a) do RG sob nº

..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**



- 7) Declaramos, para os devidos fins que a Conta Corrente p/ Depósito: .....
- Banco: ..... Agência:.....
- 8) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, encaminhar contrato assinado para o seguinte endereço:
- E-mail:**
- Telefone: ( )**
- Cidade: ..... Bairro..... Rua:..... nº ..... CEP.....**
- 9) Caso altere o citado e-mail, telefone ou endereço comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Suprimentos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos
- 10) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2025** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2025 .

(Local e Data)

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
**(Nome Legível/Cargo)**



## ANEXO IV

# MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67 daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária ....., estabelecida na cidade de ....., no Estado de ....., a Rua/Avenida ....., n.º ..... - Bairro/Jardim ....., CEP ....., inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2025**, de 28 de agosto de 2025, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 030/2025**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo é a **OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS PARA A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA”**, para as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2025** de 28 de agosto de 2025, levado a efeito através do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 030/2025** e, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, assinada em.....

1.1.1 Quantitativos e valores contratados quanto ao lote único

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	MÉDIA DO VALOR TOTAL
1	1.1	Locação de Concentradores de Oxigênio - Capacidade de 05 litros / minuto	Unidade	100	1200	R\$ 277,07	R\$ 332.484,00
	1.2	Locação de Concentradores de Oxigênio - Capacidade de 10 litros / minuto	Unidade	10	120	R\$ 490,13	R\$ 58.815,60
	1.3	Locação de Cilindro de Transporte 1m³	Unidade	50	600	R\$ 113,33	R\$ 67.998,00
	1.4	Recarga de Cilindro de Transporte 1m³	Unidade	50	600	R\$ 150,00	R\$ 90.000,00
	1.5	Recarga de Cilindro de Backup 8m³	Unidade	-	100	R\$ 240,00	R\$ 24.000,00
<b>TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES</b>							<b>R\$ 573.297,60</b>

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO CONTRATO

2.1 O presente contrato terá validade por **12 (doze)** meses, a partir de sua assinatura.



**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

- 3.1 A Contratada deverá prestar os serviços objeto do contrato nos prazos e na forma estabelecida no Termo de Referência, no item 3 e 5 do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante deste Contrato independentemente da sua transcrição.
- 3.1.1 Os prazos de que tratam o item 2.1 poderá ser prorrogado, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133 de 010 de abril de 2021.

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA**

- 4.1 Os objetos deste contrato serão dados como recebidos:
- 4.1.1 **Provisoriamente**, de forma sumária, no ato da instalação dos equipamentos no domicílio do paciente, mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório, a ser elaborado pela contratada.
- 4.1.2 **Definitivamente**, o recebimento definitivo ocorrerá com o ateste da Nota Fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento e consequente aceitação
- 4.1.3 Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi realizado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.
- 4.1.4 Em caso de material ou equipamento entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a “Contratada” faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da “Contratada”. A “Contratada” ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

**CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

- 5.1 Os serviços **deverão estar em conformidade com as normas vigentes**. Na entrega serão verificadas as especificações conforme descrição no presente Contrato e no ANEXO I – (TERMO DE REFERÊNCIA).
- 5.2 A “Contratada” deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
- 5.3 A “Contratada” deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

- 6.1 Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias a contar do ateste da Nota Fiscal, conforme item 7.15 e 7.16, e subitens, do Anexo I, através de transferência eletrônica para a conta bancária da “Contratada” indicado pela mesma.
- 6.1.1 O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação.
- 6.2 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos serviços serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente classificada e codificada sob a sob a funcional programática n.º **08.244.0550.2.550**, categoria econômica n.º **3.3.90.39.00** fichas n.º **553**, sub elemento da despesa n.º **12**, vínculos n.º **01.510.0000** Processo Eletrônico n.º



7011/2025, requisição de serviços n.º 2185/2025 e nota de reserva n.º 12.656/2025, de 16/07/2025, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

6.3 Durante a vigência do contrato, os valores não serão reajustados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 A fiscalização dos produtos será efetuada conforme item 6 do Anexo I, através do Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania, sendo responsável pelo acompanhamento do objeto e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

8.1 O contrato poderá ser cancelado de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a “Contratada” assista o direito a qualquer indenização, se esta:

8.1.1 Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

8.1.2 Infringir qualquer cláusula deste CONTRATO e/ou da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.1.3 Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas deste CONTRATO, especificações ou prazos.

8.2 O cancelamento do Contrato poderá ainda ocorrer quando houver:

8.2.1 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

8.2.2 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

8.2.3 Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1 As penalidades a serem aplicadas são aquelas previstas no item 23 e subitens do Edital de licitação que deu origem a este Contrato, observado sempre a ampla defesa e o contraditório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 O presente contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

10.2 A via do instrumento destinada a “Contratada”, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

10.3 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

10.4 Faz parte integrante deste Contrato, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025** e a proposta da “Contratada” conforme estabelece a



Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

- 10.5 A “Contratada” deverá manter, enquanto vigorar o presente instrumento e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

- 11.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Matão, com exclusão de outro qualquer para dirimir as questões que surgirem referente a esta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa, na forma do Código Civil.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, ..... de ..... de 2025.

**P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**“CONTRATANTE”**  
**SR. APARECIDO FERRARI**  
**PREFEITO DE MATÃO**

P/ \_\_\_\_\_  
**“CONTRATADA”**  
SR.: \_\_\_\_\_  
RG.: \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



## ANEXO V

### TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2025

#### PROCESSO LICITATÓRIO N.º 030/2025

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS PARA A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA”**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

C.N.P.J. N.º \_\_\_\_\_ I.E. \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebi da Prefeitura Municipal de Matão a cópia do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2025 e seus Anexos, cuja a abertura será realizada dia 16/09//2025 às 09h00min.

Matão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável da Empresa

\*A falta do preenchimento e remessa do recibo do Edital ao Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão/SP, exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.