

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.

OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL PARA TRATAMENTO DE OXIGENOTERAPIA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 662.900,00

DATA DA SESSÃO

De 10/09/2025

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08h30 do dia 27 de agosto de 2025 às 08h30 horas do dia 10 de setembro de 2025.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Às 9h do dia 10 de setembro de 2025.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA

ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADA

NÃO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2025
(Processo Administrativo nº 155798/2025)

Torna-se público que o(a) Município da Estância Turística de Olímpia/SP, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, sediado(a) Rua Nove de Julho, nº 1.054 – Patrimônio de São João Batista – CEP: 15.400-085, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024 e 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL PARA TRATAMENTO DE OXIGENOTERAPIA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A licitação será realizada em lote único, formados por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – O edital completo desta licitação encontrasse disponível em sua íntegra no site da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, podendo ser acessado através do link <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095/>.

3.2 – Para participar deste Pregão os interessados deverão se credenciar no Sistema de Pregão Eletrônico (e-licita) da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia. (<https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>).

3.2.1 – Recomenda-se que os interessados solicitem seu credenciamento no sistema até o segundo dia útil anterior à data prevista para recebimento da proposta.

3.2 – 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 unidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e 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.

3.4 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 – Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3 – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.5.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações, concorrendo entre si;

3.5.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8 – agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9 – pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.10 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.6 – O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no

apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9 – O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11 – A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 – Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no Edital.

4.4 – Na fase de habilitação, o licitante declarará, através da declaração única presente no Anexo V:

4.4.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2 – 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;

4.4.3 – não possui 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;

4.5 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema

eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 – O licitante deverá enviar sua proposta, exclusivamente através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, quando deverá ser selecionado o Pregão desejado, e deverá preencher os seguintes campos:

5.1.1 – Valor unitário;

5.1.2 – Marca,

5.1.3 – Fabricante, se houver;

5.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1 – O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 – Nos valores propostos deverão ser de forma unitária (com aproximação de, no máximo, **(duas casas decimais)**), e neles estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto,

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

5.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5 – O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR DO LOTE**.

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

6.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“ABERTO”**.

6.9 – No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema.

6.9.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

6.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.9.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o

pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.9.5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.10 – Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.12 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.15 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16 – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.16.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo

após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22 – É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23 – Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

7.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.1.4 – Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;

7.1.5 – Cadastro de empresas apenadas, pelo site do TCESP <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apedados>, publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado.

7.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de consideração de participação.

7.4 – Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

7.6 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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, observado o disposto no Decreto Municipal nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024.

7.7 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 – conter vícios insanáveis;

7.7.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da aquisição no objeto.

8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 – Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

8.2 – Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3 – Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de

janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação feita por servidor público da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia ou outro meio legal.

8.5 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.6 – Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7 – O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

8.8 – A habilitação será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.9 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, e 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.

8.9.1 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

8.10.1 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro, prorrogável por igual período, contado da solicitação.

8.11 – A verificação no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/> ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2 – Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e Decreto Municipal nº 9.039, art. 36 §4):

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

8.12.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.14 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.15 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16 – Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Das Condições

9.1.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata para Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1.1 – A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

9.1.2 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.1.4 – A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

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

9.1.8 – Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº [14.133](#), de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

9.2 – Condições de Entrega

9.2.1 – Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

9.2.2 – O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente.

9.2.3 – O abastecimento dos Gases Medicinais deverá seguir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, exceto em casos emergenciais quando o suprimento deverá ser realizado em no máximo 02 (duas) horas, a partir da solicitação.

9.2.4 – O fornecimento dos Gases se dará por meio da cessão gratuita de cilindros de armazenamento da CONTRATADA e/ou pelo abastecimento de cilindros da própria Secretaria de Saúde. Atualmente o quantitativo demandado para cessão gratuita gira em torno de 80 cilindros de 10 m³ e 12 cilindros de 1 m³. As quantidades de cilindros fornecidos por cessão gratuita poderão ser alterados, conforme aumento ou diminuição de pacientes domiciliares atendidos. Poderão os cilindros fornecidos por cessão gratuita serem de tamanhos diferentes dos atuais desde que atendam as necessidades dos usuários domiciliares ou dos setores da prefeitura que os utilizam.

9.2.5 – Os cilindros cedidos em regime de cessão gratuita deverão ser providos de válvula reguladora com fluxômetro para seu efetivo uso.

9.2.6 – Na situação troca de fornecedor, esta municipalidade concederá um prazo de 10 (dez) dias a partir do envio de Autorização de Fornecimento para que seja

iniciado o fornecimento do oxigênio e dos cilindros em cessão gratuita necessários para o condicionamento do mesmo.

9.2.7 – Local e horário de entrega: A prestação dos serviços ocorrerá na UPA, SAMU, Unidades Básicas de Saúde e ARE, em horários a serem determinados conforme a demanda da Contratante. As entregas deverão ser previamente agendadas junto ao setor responsável, através do endereço eletrônico dmsouza@olimpia.sp.gov.br ou dpandreoli@olimpia.sp.gov.br, sob pena de recusa do recebimento ou ainda pelo telefone 17 3281-6044 com Daniela Monteiro de Souza ou Daiane Patricia Morais Andreoli

9.2.8 – O objeto entregue pela empresa será recebido:

9.2.8.1 – Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto, conforme consta na Autorização de Fornecimento e especificações;

9.2.8.2 – Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos produtos entregues, conforme Autorização de Fornecimento e especificações.

9.2.9 – Constatadas irregularidades no objeto, o Setor de Almoxarifado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

9.2.9.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder a Autorização de Fornecimento e às especificações, determinando sua substituição/correção;

9.2.9.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

9.2.9.3 – As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação desta Prefeitura, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados do recebimento pela empresa da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado.

9.2.10 – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada para o Setor de Almoxarifado, que a encaminhará para o devido pagamento.

9.2.11 – O recebimento não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

Garantia, manutenção e assistência técnica

9.2.12 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

9.3 – Do recebimento

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

9.3.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

9.4 – Do Reajuste

9.4.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/06/2025.

9.4.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

9.4.4.1 – Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

9.4.8 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9.6 – Vedação à adesão por órgãos ou entidades não participantes (carona)

9.6.1 – Fica expressamente vedada a adesão, por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do presente procedimento licitatório, à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

9.6.2 – A presente licitação será utilizada exclusivamente pelos órgãos e entidades participantes expressamente indicados no edital e seus anexos, não sendo admitida a solicitação de adesão posterior por parte de terceiros (órgãos não participantes), ainda que haja interesse e disponibilidade por parte do fornecedor registrado.

9.6.3 – Essa vedação visa assegurar o planejamento da contratação, o controle da demanda estimada e a adequada gestão dos recursos públicos, além de preservar a isonomia e a segurança jurídica no cumprimento das obrigações contratuais.

9.7 – Do cancelamento do registro de preços e do fornecedor

9.7.1 – Nos termos do artigo 28, inciso IX, e dos artigos 38 e 39 do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, o registro de preços e/ou do fornecedor poderá ser cancelado a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- O fornecedor descumprir as condições estabelecidas na ata de registro de preços;
- Deixar de celebrar contrato ou de aceitar nota de empenho nas condições registradas, sem justificativa aceita pela Administração;
- Não aceitar reduzir os preços registrados, se estes se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- Sofrer sanções administrativas que o impeçam de contratar com a Administração Pública;
- Adotar conduta que comprometa a execução do objeto ou a boa-fé contratual.

II – A pedido do fornecedor, mediante solicitação formal e devidamente justificada, nos casos de comprovado impedimento para cumprimento das condições assumidas ou ocorrência de caso fortuito ou força maior.

9.7.2 – O cancelamento do registro implicará a exclusão do fornecedor da ata, sendo facultado à Administração convocar os demais licitantes classificados para o registro de novos preços, na ordem de classificação, desde que aceitem praticar os preços registrados e demais condições.

9.7.3 – Nos casos de cancelamento por descumprimento ou por iniciativa do fornecedor sem justa causa, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas vigentes.

9.8 – Vedação à contratação de mais de uma empresa para o mesmo serviço

9.8.1 – Nos termos do artigo 28, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, é vedada a contratação, no âmbito da Prefeitura Municipal de Olímpia, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, dentro do mesmo órgão ou entidade, com o objetivo de assegurar a responsabilidade contratual, a eficiência na gestão e o princípio da padronização.

9.8.2 – Esta vedação busca evitar a fragmentação de responsabilidades e garantir a uniformidade na prestação dos serviços contratados, bem como facilitar o controle, a fiscalização e o cumprimento das obrigações contratuais.

9.8.3 – Excepcionalmente, poderá ser admitida a contratação de mais de uma empresa para o mesmo objeto nas hipóteses previstas no artigo 49 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando houver justificativa técnica devidamente aprovada pela autoridade competente, assegurando-se, nesses casos, o tratamento isonômico, a divisão de quantidades e a definição clara das responsabilidades de cada contratado.

10 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 – Liquidação

10.1.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

10.1.2.1 – O prazo de validade;

10.1.2.2 – A data da emissão;

10.1.2.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.1.2.4 – O período respectivo de execução do contrato;

10.1.2.5 – O valor a pagar; e

10.1.2.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.2.7 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.1.3 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.4 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

10.1.5 – 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.

10.1.6 – 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.

10.1.7 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.1.8 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

10.2 – Prazo de pagamento

10.2.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.3 – Forma de pagamento

10.3.1 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

10.3.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.3.4 – 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.

10.3.5 – 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.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria da Secretaria de Saúde da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2025 e subsequente.

12- DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 – Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 – dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2 – dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2– Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 – quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 – quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 38 e art. 39 do Decreto Municipal nº 9.060/24.

12.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 – convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 – adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 – O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3 – Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1 – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2 – O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 – O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4 – Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

14.1.2 – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1 – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

14.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5 – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5 – Fraudar a licitação.

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

14.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

14.2.1 – Advertência;

14.2.2 – Multa;

14.2.3 – Impedimento de licitar e contratar e

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

14.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 – As peculiaridades do caso concreto

14.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (Trinta por cento) incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 – Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

14.4.2 – Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (Trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

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

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

14.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

14.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido

pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024.

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

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

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

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

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

15 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimentos ou impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, por meio eletrônico, na forma prevista neste edital.

15.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3 – A impugnação ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, que já possui campo específico para tal fim.

15.4 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

15.5 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 – A fiscalização da ata em questão, ficará a cargo do Sr. Daniela Monteiro de Souza, com contato através do e-mail: dmsouza@olimpia.sp.gov.br e do telefone: (17) 3280-4331, o fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata.

16.2 – A Gestão da ata em questão, ficará a cargo da Sra. Daiane Patricia Morais Andreoli, com contato através do e-mail: dpandreoli@olimpia.sp.gov.br e telefone: (17) 3280-4331, o gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas

16.2 – A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

17.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

17.9 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10 – O Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

17.11 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.11.1 – ANEXO I – Termo de Referência;

17.11.1.1 – Apêndice do Anexo IA – Estudo Técnico Preliminar;

17.11.2 – ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

17.11.2.1 – Apêndice do Anexo IIA Cadastro Reserva;

17.11.3 – ANEXO III – Termo de Ciência e de Notificação;

17.11.4 – ANEXO IV – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;

17.11.5 – ANEXO V – Modelo de Declarações.

Olímpia/SP, 26 de agosto de 2025.

Max Mena

Secretário Municipal de Gestão e Cidade Inteligente

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 155798/2025)

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisição de Oxigênio Medicinal para tratamento de oxigenoterapia domiciliar e para as UBSS, UPA, SAMU e ambulâncias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	OXIGÊNIO MEDICINAL, CARGA OU RECARGA EM CILINDROS DE AÇO DE 1 (UM) A 3 (TRÊS) METROS CÚBICOS SEM COSTURA, PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE GASES À ALTA PRESSÃO.	1.02.02.0017-8	m³	1.000
02	OXIGÊNIO MEDICINAL, CARGA OU RECARGA EM CILINDROS DE AÇO DE ATÉ 1(UM) METRO CÚBICO, SEM COSTURA, PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE GASES À ALTA PRESSÃO.	1.02.02.0018-6	m³	1.000
03	OXIGÊNIO MEDICINAL, CARGA OU RECARGA EM CILINDROS DE AÇO DE 4 (QUATRO) A 10 (DEZ) METROS CÚBICOS, SEM COSTURA, PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE GASES À ALTA PRESSÃO.	1.02.02.0019-4	m³	18.000

1.2 – Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata para Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 – O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme publicação: <https://pnpcp.gov.br/app/pca/46596151000155/2025/1>.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA

3.1 – A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá cumprir com todos os requisitos de fornecimento, qualidade e segurança detalhados a seguir, garantindo a execução do objeto contratual em sua plenitude.

4.1 – Requisitos Gerais de Fornecimento e Operação

4.1.1. Continuidade e Disponibilidade: Garantir o abastecimento ininterrupto do oxigênio medicinal, mantendo disponibilidade para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive em feriados e pontos facultativos.

4.1.2. Atendimento Emergencial: Assegurar o atendimento a chamados emergenciais em, no máximo, 02 (duas) horas, contadas a partir da comunicação oficial do CONTRATANTE.

4.1.3. Preposto: Designar formalmente um preposto, que será o ponto de contato para acompanhar a execução do contrato, receber notificações e resolver quaisquer questões operacionais.

4.1.4. Pessoal: Disponibilizar pessoal qualificado para a entrega e manuseio dos produtos, devidamente uniformizado e identificado por crachá.

4.1.5. Responsabilidades Trabalhistas e de Segurança: Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pela segurança do trabalho de sua equipe, fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e instruindo-os sobre a prevenção de acidentes e incêndios.

4.1.6. Transporte e Logística:

4.1.6.1. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte dos produtos em veículos apropriados, seguros e que atendam a toda a legislação vigente, em especial o Decreto-Lei nº 96.044/88 e a Resolução ANTT nº 5.998/2022 (que atualizou a Resolução ANTT 420/2004).

4.1.6.2. Portar, durante o transporte, toda a documentação obrigatória para cargas perigosas, incluindo, mas não se limitando a: Manifesto de Transporte, Declaração do Expedidor, Certificados de Capacitação do Veículo e dos Equipamentos, Qualificação do Motorista (MOPP) e Ficha de Emergência.

4.1.6.3. Responsabilizar-se pela carga e descarga dos cilindros e tanques criogênicos nas dependências do CONTRATANTE.

4.1.7. Custos: Assumir todos os custos decorrentes da execução do contrato, incluindo fretes, seguros, impostos, taxas, ferramental e demais despesas necessárias ao fornecimento.

4.1.8. Danos e Responsabilidade Civil: Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente por seus empregados ou prepostos ao

patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual.

4.1.9. Vedação à Subcontratação: Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

4.2 – Requisitos de Qualidade e Segurança do Produto

4.2.1. Autorizações da ANVISA: Apresentar a Autorização de Funcionamento de Empresas (AFE) para as atividades de fabricar e/ou envasar gases medicinais, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em conformidade com a RDC nº 16/2014, e demais autorizações para produção, importação, armazenamento, distribuição e transporte, conforme a legislação aplicável (e.g., RDC nº 32/2021).

4.2.2. Licenciamento Sanitário: Possuir Licença ou Alvará Sanitário emitido pela autoridade sanitária competente (estadual ou municipal), compatível com as atividades a serem executadas.

4.2.3. Conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF): As empresas devem seguir as diretrizes de BPF estabelecidas pela ANVISA para garantir a qualidade e segurança dos gases medicinais.

4.2.4. Responsabilidade Técnica: Manter Responsável Técnico legalmente habilitado, conforme a RDC nº 51/2011, apresentando o respectivo Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT) ou documento equivalente emitido pelo conselho de classe profissional.

4.2.5. Qualidade do Gás: Entregar os gases medicinais com a identificação da data de envase e fornecer toda a documentação técnica pertinente, incluindo os laudos de análise e as fichas com dados de risco e segurança do produto (FISPQ).

4.2.6. Equipamentos Cedidos:

4.2.6.1. Realizar, sem ônus para o CONTRATANTE, a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos cedidos em regime de comodato (cilindros, tanques, etc.).

4.2.6.2. Efetuar a troca imediata de equipamentos que apresentem defeitos, avarias ou risco à segurança, sem qualquer custo adicional.

4.2.6.3. Disponibilizar todo o ferramental e equipamentos necessários para as manutenções e instalações.

Sustentabilidade

4.3 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1 – Deve-se incentivar práticas que garantam o correto manejo e a destinação final dos resíduos gerados, seguindo os preceitos de economia circular e de responsabilidade ambiental.

4.3.2 – Ao aplicar os princípios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis na contratação de uma empresa especializada no fornecimento de oxigênio, a Secretaria da Saúde não só assegura a eficiência e a segurança na prestação de serviços essenciais, mas também promove práticas que beneficiam o meio ambiente, a sociedade e a economia.

4.3.3 – Essa abordagem sistêmica fortalece a transparência e a responsabilidade pública, incentivando uma atuação proativa em prol do desenvolvimento sustentável em todas as dimensões da gestão pública.

Subcontratação

4.4 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 – Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

5.2 – O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente.

5.3 – O abastecimento dos Gases Medicinais deverá seguir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, exceto em casos emergenciais quando o suprimento deverá ser realizado em no máximo 02 (duas) horas, a partir da solicitação.

5.4 – O fornecimento dos Gases se dará por meio da cessão gratuita de cilindros de armazenamento da CONTRATADA e/ou pelo abastecimento de cilindros da própria Secretaria de Saúde. Atualmente o quantitativo demandado para cessão gratuita gira em torno de 80 cilindros de 10 m³ e 12 cilindros de 1 m³. As quantidades de cilindros fornecidos por cessão gratuita poderão ser alterados, conforme aumento ou diminuição de pacientes domiciliares atendidos. Poderão os cilindros fornecidos por cessão gratuita serem de tamanhos diferentes dos atuais desde que atendam as necessidades dos usuários domiciliares ou dos setores da prefeitura que os utilizam.

5.5 – Os cilindros cedidos em regime de cessão gratuita deverão ser providos de válvula reguladora com fluxômetro para seu efetivo uso.

5.6 – Na situação troca de fornecedor, esta municipalidade concederá um prazo de 10 (dez) dias a partir do envio de Autorização de Fornecimento para que seja iniciado o fornecimento do oxigênio e dos cilindros em cessão gratuita necessários para o acondicionamento do mesmo.

5.7 – Local e horário de entrega: A prestação dos serviços ocorrerá na UPA, SAMU, Unidades Básicas de Saúde e ARE, em horários a serem determinados conforme a demanda da Contratante. As entregas deverão ser previamente agendadas junto ao setor responsável, através do endereço eletrônico dmsouza@olimpia.sp.gov.br ou dpandreoli@olimpia.sp.gov.br, sob pena de recusa do recebimento ou ainda pelo telefone 17 3281-6044 com Daniela Monteiro de Souza ou Daiane Patricia Morais Andreoli

5.8 – O objeto entregue pela empresa será recebido:

5.8.1 – Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto, conforme consta na Autorização de Fornecimento e especificações;

5.8.2 – Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos produtos entregues, conforme Autorização de Fornecimento e especificações.

5.9 – Constatadas irregularidades no objeto, o Setor de Almoxarifado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

5.9.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder a Autorização de Fornecimento e às especificações, determinando sua substituição/correção;

5.9.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

5.9.3 – As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação desta Prefeitura, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados do recebimento pela empresa da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado.

5.10 – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada para o Setor de Almoxarifado, que a encaminhará para o devido pagamento.

5.11 – O recebimento não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.12 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 – As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização do Contrato

6.6 – Fica determinado como fiscal a servidora, Daniela Monteiro de Souza, e-mail: dmsouza@olimpia.sp.gov.br, telefone 17 3281-6044, para acompanhar o contrato e fiscalizar a entrega dos materiais, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.7 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.9 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.10 – Fica determinado como gestora a servidora, Daiane Patricia Moraes Andreoli, e-mail: dpandreoli@olimpia.sp.gov.br, telefone 17 3281-6044 para acompanhar o contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.11 – A gestão do observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.12 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

7.6 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança

equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.8 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.9.1 – O prazo de validade;

7.9.2 – A data da emissão;

7.9.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 – O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 – O valor a pagar; e

7.9.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

7.13 – 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.

7.14 – 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.

7.15 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

Prazo de pagamento

7.17 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.393, de 09 de Janeiro de 2025.

Forma de pagamento

7.18 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

7.20 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21 – 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.

7.22 – 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.

8 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3 – Multa:

8.3.1 – Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.3.2 – Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.3.3 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3.4 – Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.5 – Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.6 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.7 – Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.8 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.4 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.6 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.10 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no **CRC** (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).

8.11 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no **CRC** (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.12 – Na aplicação das sanções serão considerados:

8.12.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.12.2 – As peculiaridades do caso concreto;

8.12.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12.4 – Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.13 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.14 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.15 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.16 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17 – Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

9.2 – O fornecimento do objeto será em remessas parceladas.

Exigências de habilitação

9.3 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 – Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

Habilitação jurídica

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

9.5 – Microempreendedor Individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

9.7 – 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.

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

9.9 – 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.

9.10 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.12 – 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 a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.13 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.14 – 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.15 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.18 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.20 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.20.1 – Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.20.2 – As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.20.3 – Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.20.4 – Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

9.21 – Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.22 – As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.23 – O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

9.24 – A empresa licitante deverá comprovar sua capacidade técnica para fornecer o objeto contrato, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

9.24.1 – Atestado de Capacidade Técnica:

9.24.2 – Apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de gás medicinal em volumes compatíveis com o objeto desta contratação.

9.24.3 – Apresentação das licenças e autorizações vigentes e obrigatórias para o exercício da atividade.

9.24.4 – Alvará de funcionamento com atividade compatível.

9.24.5 – Registro na ANVISA: as empresas devem obter registro na ANVISA para produção, importação, armazenamento, distribuição e transporte de gases medicinais.

9.24.6 – A empresa deverá apresentar, para fins de habilitação e contratação, Autorização de Funcionamento (AFE) em atendimento ao disposto DC nº 69/2018, bem como Licença Sanitária.

9.24.7 – Apresentar o Certificado de Responsabilidade Técnica do profissional responsável pela instalação e manutenção dos sistemas de armazenamento e pela distribuição dos gases do Estabelecimento de Assistência à Saúde (EAS);

9.24.8 – Apresentar Autorização de Funcionamento de Empresas fabricantes e envasadoras de gases medicinais emitida pela ANVISA, em conformidade com RDC 32/2021 e RDC 16/2014.

9.24.9 – Os gases a serem fornecidos devem ter as especificações técnicas em explícita conformidade com a qualidade preconizada em compêndios oficiais reconhecidos pela ANVISA, de acordo com a *Instrução Normativa – IN nº 38, de 21 de Agosto de 2019*.

9.24.10 – Os gases industriais devem ser armazenados em cilindros os quais deverão seguir fielmente as especificações da ABNT (NBR 12.176) quanto às etiquetas, à rotulagem e às cores dos mesmos.

9.24.11 – As empresas devem seguir as diretrizes de BPF estabelecidas pela ANVISA para garantir a qualidade e segurança dos gases medicinais.

Outras documentações

9.25 – **Declaração** de 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;

9.26 – **Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

9.27 – **Declaração** que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da autorização de fornecimento serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial.

9.28 – **Declaração** que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

9.29 – **Declaração** de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente processo administrativo.

9.30 – **Declaração** de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou

deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

9.31 – **Declaração** não possui 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;

9.32 – **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.33 – **Declaração** que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

9.34 – A empresa contratada declarará, através de declaração única às informações acima, conforme Anexo V do Edital.

10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 662.900,00 (seiscentos e sessenta e dois mil e novecentos reais).

10.2 – Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 – Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anuidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 – Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria da Secretaria de Saúde da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2025 e subsequente.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia,

Daniela Monteiro de Souza
Responsável pela elaboração

Daniela Monteiro de Souza
Responsável pela fiscalização do contrato

Daiane Patricia Morais Andreoli
Responsável pela gestão do contrato

Márcio Henrique Eiti Iquegami
Secretário/Ordenador da Despesa

ANEXO IA - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Processo Administrativo nº 155798/2025)

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando que os Gases Medicinais são medicamentos na forma de gás, gás liquefeito ou líquido criogênicos isolados ou associados entre si e administrados em humanos para fins de diagnóstico médico, tratamento ou prevenção de doenças e para a restauração, correção ou modificação de funções fisiológicas.

Os gases medicinais são utilizados na UPA, Samu, Unidades Básicas de Saúde, ARE, ou outros locais de interesse à saúde, bem como em tratamentos domiciliares de pacientes.

Considerando que o município, atualmente, fornece os gases medicinais para pacientes que passam por tratamento no ARE, UBSs, na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), SAMU e Ambulâncias.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme publicação: <https://pncp.gov.br/app/pca/46596151000155/2025/1>.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A entrega dos cilindros contendo os gases solicitados é de responsabilidade da empresa, a qual compete as despesas com transporte.

A Contratada responsabilizar-se à integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente pelo abastecimento dos gases medicinais.

Apresentar o Certificado de Responsabilidade Técnica do profissional responsável pela instalação e manutenção dos sistemas de armazenamento e pela distribuição dos gases do Estabelecimento de Assistência à Saúde (EAS);

Apresentar Autorização de Funcionamento de Empresas fabricantes e envasadoras de gases medicinais emitida pela ANVISA, em conformidade com RDC 32/2021 e RDC 16/2014.

Garantir o abastecimento ininterrupto dos gases medicinais nas quantidades estabelecidas, conforme estabelecido em cronograma de entrega.

Responsabilizar-se pelo atendimento às chamadas para fornecimento não previstas inicialmente, decorrentes de situações emergenciais, no prazo de máximo de 02 (duas) horas a partir do registro comprovado do chamado junto à Contratada, bem como pelas possíveis variações de demanda em conformidade com o prazo de entrega estabelecido pelo Contratante;

Manter disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, para eventuais solicitações de entrega;

Fornecer produtos com todos os dados técnicos, condições de temperatura, densidade e pressão, identificação do grau de risco e das medidas emergências a serem adotadas em caso de acidentes;

Portar e apresentar a documentação exigida para transporte de cargas perigosas contendo:

- a) Documento de transporte ou Manifesto de carga, relatando para cada substância e artigo objeto do transporte, o nome apropriado para embarque, a classe ou a subclasse do produto, o número ONU, precedido das letras “UN” ou “ONU” e o grupo de embalagem da substância ou artigo e a quantidade total por produto perigoso abrangido pela descrição;
- b) Declaração do expedidor, que acompanhe ou componha o documento de transporte para produtos perigosos, sendo emitida pelo expedidor, declarando que o produto está adequadamente acondicionado para suportar os riscos normais de carregamento, descarregamento, transbordo e transporte e que atende à regulamentação em vigor;
- c) Certificados de capacitação do veículo e dos equipamentos, expedido pelo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial ou por entidade por ele credenciada;
- d) Documento comprobatório da qualificação do motorista, previsto em legislação de trânsito, de que recebeu treinamento específico para transportar produtos perigosos;
- e) Ficha de emergência, para o caso de qualquer acidente ou incidentes, contendo instruções fornecidas pelo expedidor conforme informações recebidas do fabricante ou importador do produto transportado, que explicitem de forma concisa:

- A natureza do risco apresentado pelos produtos perigosos transportados, bem como as medidas de emergência;
- As disposições aplicáveis caso uma pessoa entre em contato com os produtos transportados ou com substâncias que possam se desprender deles;
- As medidas que se devem tomar no caso de ruptura ou deterioração de embalagens ou tanques, ou em caso de vazamento ou derramamento de produtos perigosos transportados;
- No caso de vazamento ou no impedimento do veículo prosseguir viagem, as medidas necessárias para a realização do transbordo da carga ou, quando for o caso, restrições de manuseio do produto;
- Números de telefones de emergência do corpo de bombeiros, polícia, defesa civil e órgão de meio ambiente ao longo do itinerário.

Responsabilizar-se pelo transporte dos Gases Medicinais em veículos apropriados para transporte de cargas perigosas, seguindo a regulamentação vigente no Brasil (Decreto Lei N.º 96.044 de 18/05/88 do Ministério dos Transportes e Resolução nº 420 de 12/02/2004 da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, Consolidada com as alterações introduzidas pelas Resoluções nº 701 de 25/8/04, nº 1.644 de 26/9/06, nº 2.657 de 15/4/08, nº 2.975 de 18/12/08, nº 3.383 de 20/01/10, nº 3.632 de 09/2/11, nº 3.648 de 16/3/11, nº 3.763 de 26/1/12 e nº 4.081, de 11/04/13);

Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga dos cilindros, de sua propriedade e de propriedade da EAS, no local estabelecido para entrega, devendo ser transportados na posição vertical, em carrocerias de ferro, e em

veículos que contenham elevadores, de maneira adequada a garantir a segurança do transporte e do descarregamento;

Realizar a manutenção corretiva de qualquer equipamento de sua propriedade, cilindros e equipamentos/materiais complementares a esses sistemas, inclusive com o fornecimento e troca imediata das peças necessárias para o seu perfeito funcionamento, sem restrição ou limitação de chamadas, horário ou número de horas e sem ônus adicionais ao Contratante;

Realizar a manutenção preventiva de qualquer equipamento de sua propriedade, cilindros e equipamentos/materiais complementares a esses sistemas, inclusive com o fornecimento e troca imediata das peças necessárias para o seu perfeito funcionamento, conforme as exigências da legislação específica vigente;

Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

Efetuar a aferição e a calibração de equipamentos como válvulas de segurança e alívio, indicadores de nível, manômetros e reguladores;

Efetuar imediatamente a troca do equipamento por outro similar sem nenhum ônus adicional ao Contratante, em casos de impossibilidade de reparo dos equipamentos cedidos a Contratada;

Entregar os Gases medicinais com identificação da data de envase;

Disponer de pessoal operacional qualificado para os serviços de transporte, carga, descarga e abastecimento, devendo estar devidamente uniformizados e identificados por crachá;

Disponer de pessoal técnico qualificado para os serviços de instalação e manutenção dos GASES MEDICINAIS Versão Fev./17 – Revisão 14 – Mar/17 Especificações Técnicas - Gases Medicinais Liquefeitos e Comprimidos armazenados em cilindros 39 equipamentos cedidos, e eventuais equipamentos/materiais suplementares, os quais deverão estar devidamente uniformizados e identificados por crachá;

Manter Responsável Técnico pela instalação e manutenção dos sistemas de armazenamento e pela distribuição dos gases medicinais, legalmente habilitado pelo Conselho de Classe competente. (Resolução ANVISA RDC no . 51/11);

Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos gases, bem como durante a realização dos serviços de manutenção do(s) tanque(s) e dos cilindros;

Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de sua mão-de-obra das normas disciplinares e de segurança determinada pelo Contratante, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs que garantam a proteção da pele, das mucosas, das vias respiratória e digestiva do trabalhador;

Instruir sua mão-de-obra quanto à prevenção de incêndios de acordo com as normas vigentes e instituídas pela CIPA;

Responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante;

Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviço, preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

Possuir e fornecer todo o ferramental e aparelhagem necessários à boa execução dos serviços, bem como manter limpos e desimpedidos os locais de trabalho e/ou equipamentos de sua propriedade, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Contratante;

Verificar e conservar as placas de advertência de riscos e de situações de emergência bem como a sinalização de operação de carga e descarga;

Responsabilizar-se por todas as peças, componentes, materiais e acessórios a serem substituídos nos equipamentos cedidos (sem ônus adicionais), mantendo o nível de segurança e desempenho dos equipamentos e sistemas;

Assegurar a qualidade do Gás Medicinal fornecendo ao Contratante, sempre que solicitado, a documentação de controle de amostras que demonstre tal qualidade, por meio da emissão de Certificado de Qualidade com assinatura do responsável técnico;

Responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou civis resultantes da execução do contrato;

Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução contratual sejam, prioritariamente, os classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria;

Não será permitida, em hipótese alguma, a transferência das obrigações da Contratada a outros.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CODIGO	UN. MEDIDA	QTD
01	OXIGÊNIO MEDICINAL, CARGA OU RECARGA EM CILINDROS DE AÇO DE 1 (UM) A 3 (TRÊS) METROS CÚBICOS SEM COSTURA, PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE GASES À ALTA PRESSÃO.	1.02.02.0017-8	m ³	1.000
02	OXIGÊNIO MEDICINAL, CARGA OU RECARGA EM CILINDROS DE AÇO DE ATÉ 1(UM) METRO CÚBICO, SEM COSTURA, PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE GASES À ALTA PRESSÃO.	1.02.02.0018-6	m ³	1.000
03	OXIGÊNIO MEDICINAL, CARGA OU RECARGA EM CILINDROS DE AÇO DE 4 (QUATRO) A 10 (DEZ) METROS CÚBICOS, SEM COSTURA, PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE GASES À ALTA PRESSÃO.	1.02.02.0019-4	m ³	18.000

A estimativa da quantidade dos itens acima foi baseada na análise do consumo histórico em aquisições anteriores realizadas por esta Administração

Considerando os registros de consumo dos últimos exercícios, observou-se uma média regular de utilização compatível com a demanda dos serviços de saúde

prestados, sendo este o principal critério adotado para o dimensionamento da quantidade estimada.

Dessa forma, o montante estimado reflete uma previsão realista e fundamentada, garantindo a continuidade do atendimento às necessidades da unidade, sem excessos ou desperdícios, observando sempre os princípios da economicidade, eficiência e transparência que regem a Administração Pública.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a obtenção do levantamento de mercado foi realizada consulta a fornecedor especializado, o qual já possui histórico de fornecimento para esta Secretaria e para a região, através de e-mail, tendo como resultado o que segue abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN. MED	QTD	AIR LIQUIDE BRASIL LTDA 00.331.788/0062-30
01	OXIGÊNIO MEDICINAL, CARGA OU RECARGA EM CILINDROS DE AÇO DE 1 (UM) A 3 (TRÊS) METROS CÚBICOS SEM COSTURA, PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE GASES À ALTA PRESSÃO.	m ³	1.000	R\$ 160,00
02	OXIGÊNIO MEDICINAL, CARGA OU RECARGA EM CILINDROS DE AÇO DE ATÉ 1(UM) METRO CÚBICO, SEM COSTURA, PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE GASES À ALTA PRESSÃO.	m ³	1.000	R\$ 160,00
03	OXIGÊNIO MEDICINAL, CARGA OU RECARGA EM CILINDROS DE AÇO DE 4 (QUATRO) A 10 (DEZ) METROS CÚBICOS, SEM COSTURA, PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE GASES À ALTA PRESSÃO.	m ³	18.000	R\$ 30,00

O presente levantamento resultou de uma única cotação previa, com o objetivo de obter uma referência de valores e subsidiar a elaboração desse termo, o qual serviu como base inicial para definição dos quantitativos e estimativa de custos, assegurando a viabilidade da contratação dentro dos princípios da economicidade e legalidade.

Diante do exposto, a escolha do fornecedor utilizado na cotação está devidamente justificada, tendo como base critérios objetivos, técnicos e legais, que visam

assegurar a melhor contratação possível para a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO		
SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
SOLUÇÃO 01 Contratação via Sistema de Registro de Preços (SRP)	* Flexibilidade: Permite a contratação conforme a demanda real, sem obrigação de compra imediata do volume total. * Controle de Estoque: Evita tanto a escassez quanto o acúmulo desnecessário de materiais. * Adequação à Demanda: Ideal para necessidades recorrentes, variáveis e flutuantes. * Agilidade: Viabiliza a resposta rápida a novas demandas não planejadas. * Eficiência Econômica: Evita perdas onerosas, pois a compra é realizada apenas quando necessária.	* Risco de Preço Desatualizado: O preço registrado pode se tornar mais caro que o de mercado se os custos do produto caírem. * Dependência do Estoque do Fornecedor: A falta de obrigação de compra pela Administração pode fazer com que o fornecedor não tenha o item para pronta entrega. * Menor Economia de Escala: O preço por unidade pode ser maior do que em uma compra única de grande volume.
SOLUÇÃO 02 Contratação de Empresa Terceirizada	* Empresa já possui estrutura de transporte e distribuição * Inclusos no contrato (cilindros, tanques, manutenção) * Resposta rápida, experiência em situações críticas * Padrões de qualidade e certificações já estabelecidos	* Pagamento contínuo por serviço e logística * Secretaria depende de prazos e regras do contrato * Processo licitatório complexo e fiscalizações constantes * Pode ter custos extras para aumentar a capacidade
SOLUÇÃO 03 Aquisição de oxigênio para a Saúde	* Controle direto sobre estoques e entregas * Equipamentos próprios, sem necessidade de pagamentos contínuos * Possibilidade de controle rigoroso se houver estrutura adequada	* Alto custo inicial de instalação e aquisição * Riscos com manutenção, armazenamento e controle de qualidades * Necessidade de infraestrutura própria (instalações, segurança) * Pode exigir grande investimento para expansão.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Esta pesquisa é preliminar, com vistas a se obter informação prévia da despesa e poderá ser refinada, na elaboração do Termo de Referência, sendo, portanto, aprimorada para efeito de estimativa dos valores de referência para a licitação.

O valor total estimado, baseado em pesquisa de preços é de R\$ 860.000,00 (oitocentos e sessenta mil reais).

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da natureza recorrente, variável e contínua da demanda por empresa especializada para o fornecimento de Oxigênio Medicinal para a Secretaria de Saúde, a solução mais vantajosa está na adoção do Sistema de Registro de Preços, e não em uma aquisição pontual por meio de licitação convencional.

Ao optar pelo Registro de Preço, a Secretaria não se compromete com a compra imediata da totalidade dos itens licitados, mas apenas com o registro dos preços para eventual e futura contratação, conforme a real necessidade do órgão, proporcionando flexibilidade, controle de estoque e evitando tanto a escassez quanto o acúmulo de materiais.

A descrição da solução como um todo abrange contratação de empresas para fornecimento de gases especiais, incluindo cessão dos cilindros em regime de comodato. O Objeto em questão é a aquisição de gases comprimidos que só podem ser fornecidos em cilindros. As empresas comercializam o gás em cilindros sob regime de comodato, pelo fato de ser um equipamento de aço-carbono resistente, que passa por diversos testes e manutenções para acondicionamento dos gases, há um custo de manutenção dos cilindros que não é repassado para os clientes no regime de comodato, é vantajoso, pois trata-se de um equipamento com vida útil que necessita de manutenção e testes realizados pelo fornecedor, portanto, trabalho dispensado para o contratante. Além disso, a compra dos cilindros seria mais onerosa para a administração pública, pois se tratar de um equipamento caro com custos de manutenção e testes.

Verificou-se que o regime de comodato de cilindros insere no valor dos gases um preço ínfimo e irrisório para elaborar uma licitação exclusivamente para aluguel desses equipamentos, por isso a licitação é feita com fornecimento de gases em regime de comodato de cilindros.

Considerando também que é mais custoso a administração pública duas licitações, uma para fornecimento de gás e outra para aluguel de cilindro.

A proposta da contratação se deve pela necessidade de manter o atendimento aos pacientes, contribuindo para a saúde das pessoas atendidas pelos setores da Secretaria da Saúde.

Conforme evidencia o levantamento de mercado, a motivação pela escolha do Sistema de Registro de Preço (SRP) para este processo licitatório se dá pelas características do objeto, para viabilizar ações e metas da Secretaria de Saúde, além do planejamento há a possibilidade de surgir novas demandas em decorrência de novos eventos.

Portanto a aquisição pelo SRP é a solução mais viável considerando que a demanda é flutuante e a perda é onerosa ao município.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento do material permanecerá, resultando num maior nível de controle dos materiais por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

A presente contratação se dará por lote não prejudicando à licitação, tornando assim o aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, no caso em questão.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Essa contratação se faz necessária para dar continuidade nos tratamentos proporcionando melhor atendimento e saúde aos munícipes de Olímpia.

Os resultados pretendidos são assegurar o fornecimento ininterrupto de oxigênio com qualidade, garantir agilidade na distribuição, reduzir riscos operacionais e melhorar a eficiência no atendimento aos pacientes da rede pública de saúde.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências prévias ao contrato, considerando que o presente instrumento trata-se de contratação de mão de obra especializada.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir na contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A aquisição, o armazenamento, o manuseio e o descarte de gases medicinais, embora essenciais para a assistência à saúde, apresentam riscos potenciais ao meio ambiente e à segurança dos colaboradores e usuários dos serviços de saúde. A gestão inadequada desses produtos pode acarretar vazamentos, explosões e contaminação ambiental. Esta seção detalha os principais impactos e estabelece as medidas de mitigação que deverão ser rigorosamente seguidas pela Contratada, em conformidade com a legislação e as normas técnicas vigentes.

Os principais riscos ambientais e de segurança associadas ao ciclo de vida dos gases medicinais, como Oxigênio, Ar Comprimido Medicinal, Óxido Nitroso e Dióxido de Carbono, envolvem:

1. **Riscos de Explosão e Incêndio:** Gases comburentes, como o Oxigênio, podem intensificar incêndios, enquanto gases comprimidos em cilindros representam risco de explosão se expostos a altas temperaturas, choques mecânicos ou manuseio inadequado.
2. **Vazamentos e Emissões Atmosféricas:** Vazamentos em cilindros, válvulas ou redes de distribuição podem liberar gases na atmosfera. Alguns, como o Óxido Nitroso, são gases de efeito estufa (GEE), contribuindo para as mudanças climáticas.
3. **Contaminação do Solo e da Água:** O descarte inadequado de cilindros, que podem conter resíduos de gases ou outros contaminantes, apresenta risco de contaminação do solo e de lençóis freáticos.
4. **Acidentes no Transporte:** O transporte de cilindros sob pressão, sem as devidas precauções de segurança, pode resultar em acidentes com consequências graves para a saúde humana e o meio ambiente.

Para mitigar os riscos identificados, a empresa Contratada deverá adotar um conjunto de práticas e procedimentos que garantam a segurança e a

sustentabilidade em todas as etapas do fornecimento. As seguintes medidas são de cumprimento obrigatório:

➔ **Armazenamento Seguro e Conforme as Normas:**

- A Contratada deverá garantir que os cilindros de gases medicinais sejam armazenados em locais designados para este fim nas unidades de saúde, os quais devem ser de acesso restrito, devidamente ventilados, secos, limpos e abrigados da incidência direta de luz solar e outras fontes de calor.
- As centrais de armazenamento e os locais de estocagem deverão obedecer rigorosamente aos requisitos da norma ABNT NBR 12188 – Sistemas centralizados de suprimentos de gases medicinais, que preconiza a separação física entre gases de naturezas distintas (ex: combustíveis e inflamáveis), bem como a segregação de cilindros cheios e vazios.

- É vedado o armazenamento de materiais inflamáveis ou combustíveis nas proximidades das centrais de gases medicinais. A sinalização de segurança, incluindo avisos de "Proibido Fumar" e os símbolos de risco aplicáveis, deverá ser clara e ostensiva.

➔ **Manuseio e Transporte Adequados:**

- A Contratada será responsável por treinar suas equipes para o manuseio correto dos cilindros, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e carrinhos apropriados para o transporte, a fim de evitar quedas e impactos.
- Os veículos utilizados para o transporte deverão estar em conformidade com a legislação para o transporte de produtos perigosos, devidamente sinalizados com os rótulos de risco e painéis de segurança, conforme a ABNT NBR 7500.
- Deverá ser mantida a rastreabilidade de todos os cilindros, desde a sua distribuição até o seu recolhimento, assegurando o controle sobre os lotes e a validade dos produtos, conforme as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e Transporte de Gases Medicinais, estabelecidas pela ANVISA na RDC nº 887/2024.

➔ **Gestão da Qualidade e Inspeção Regular:**

- A Contratada deverá apresentar e manter um programa de inspeção e manutenção preventiva para todos os seus equipamentos (cilindros, válvulas, reguladores) que serão utilizados nas dependências da Secretaria de Saúde, visando à detecção precoce de vazamentos e à prevenção de acidentes.
- Todos os cilindros deverão seguir o padrão de cores para identificação de conteúdo, conforme a ABNT NBR 12176, e possuir rótulos íntegros e legíveis com as informações do produto, lote e data de validade.

➔ **Gerenciamento e Descarte Ambientalmente Correto:**

- A gestão dos cilindros vazios ou inservíveis é de responsabilidade integral da Contratada. A empresa deverá apresentar um plano de logística reversa para o recolhimento e a destinação final ambientalmente adequada de todos os cilindros fornecidos.
- O tratamento e a disposição final dos cilindros e eventuais resíduos de gases devem seguir as diretrizes do Plano de Gerenciamento de Resíduos de

Serviços de Saúde (PGRSS), conforme a RDC/ANVISA nº 222/2018 e as resoluções do CONAMA. Fica vedado o abandono de cilindros nas unidades de saúde ou o seu descarte como resíduo comum.

- Ao cumprir estas determinações, a Contratada assegura a minimização dos impactos ambientais e contribui para um ambiente de trabalho seguro e para a proteção da saúde pública, em alinhamento com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental desta Secretaria de Saúde.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o estudo Técnico Preliminar, declara-se que a contratação é viável e necessária para o apoio aos tratamentos de pacientes. Considerando ainda que a contratação serão feitas de forma parcelada, declaramos a viabilidade de contratação.

Daniela Monteiro de Souza
Responsável pela elaboração

Marcio Henrique Eiti Iquegami
Secretário/Ordenador da Despesa

ANEXO II -MINUTA ATA – REGISTRO PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº:/202...

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 154231/2025

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº
...../202....**

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 00.000,00

Aos.....dias do mês de.....do ano de 202..., a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**, localizada na cidade de Olímpia/SP, na Praça Rui Barbosa, nº 54, Patrimônio de São João Batista, CEP: 15400-081, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.596.151/0001-55, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor(a) Secretário(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo decreto nº de de de 202..., publicada no de de de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº/202..., publicada no de/...../202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na Rua, em, neste ato representado(a) por(cargo e nome), **conforme atos constitutivos da empresa ou conforme procuração apresentada nos autos**, indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal 9.039, de 31 de Janeiro de 2024, Decreto Municipal n.º 9.060, de 26 de Fevereiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL PARA TRATAMENTO DE OXIGENOTERAPIA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, especificado(s) no(s) item(ns) 1 – das condições gerais da contratação e subitem(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº/202..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do	RAZÃO SOCIAL, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, Rua....., nº....., Bairro....., CEP: 00.000-000, (MUNICÍPIO/UF).....,
---------	--

TR	REPRESENTANTE LEGAL					
X	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
...						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

OU

2.3. Não houve manifestação por partes dos licitantes para o cadastro reserva referente ao presente registro de preços.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital certificada.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificável;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 37, § 2º, do Decreto nº 9060, de 2024;

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 36, § 3º e 37, § 4º, ambos do Decreto nº 9060, de 2024.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata e os estabelecidos em edital e seus anexos;

9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ATA registro de preços e no Termo de Referência;

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à quantidade adquirida desta Ata, no prazo, forma e condições estabelecidos nesta ATA registro de preços e no Termo de Referência.

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta Ata;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e dos estabelecidos em edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

10.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município da Estância Turística de Olímpia, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

10.11. Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;

10.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11. DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. **Multa:**

(1) Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias..

- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - (3) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (4) Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - (5) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - (6) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - (7) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - (8) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas nesta ATA – Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 11.4. Todas as sanções previstas nesta ATA – Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).

11.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ATA registro de preços e no Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.16.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Forma de fornecimento

12.1.1. O fornecimento do objeto será em remessas parceladas

12.2. Condições de Entrega

12.2.1. – Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

12.2.2. – O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente.

12.2.3. – O abastecimento dos Gases Medicinais deverá seguir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, exceto em casos emergenciais quando o suprimento deverá ser realizado em no máximo 02 (duas) horas, a partir da solicitação.

12.2.4. – O fornecimento dos Gases se dará por meio da cessão gratuita de cilindros de armazenamento da CONTRATADA e/ou pelo abastecimento de cilindros da própria Secretaria de Saúde. Atualmente o quantitativo demandado para cessão gratuita gira em torno de 80 cilindros de 10 m³ e 12 cilindros de 1 m³.

12.2.5. As quantidades de cilindros fornecidos por cessão gratuita poderão ser alterados, conforme aumento ou diminuição de pacientes domiciliares atendidos. Poderão os cilindros fornecidos por cessão gratuita serem de tamanhos diferentes dos atuais desde que atendam as necessidades dos usuários domiciliares ou dos setores da prefeitura que os utilizam.

12.2.6. – Os cilindros cedidos em regime de cessão gratuita deverão ser providos de válvula reguladora com fluxômetro para seu efetivo uso.

12.2.7. – Na situação troca de fornecedor, esta municipalidade concederá um prazo de 10 (dez) dias a partir do envio de Autorização de Fornecimento para que seja iniciado o fornecimento do oxigênio e dos cilindros em cessão gratuita necessários para o acondicionamento do mesmo.

12.2.8. – Local e horário de entrega: A prestação dos serviços ocorrerá na UPA, SAMU, Unidades Básicas de Saúde e ARE, em horários a serem determinados conforme a demanda da Contratante. As entregas deverão ser previamente agendadas junto ao setor responsável, através do endereço eletrônico dmsouza@olimpia.sp.gov.br ou dpandreoli@olimpia.sp.gov.br, sob pena de recusa do recebimento ou ainda pelo telefone 17 3281-6044 com Daniela Monteiro de Souza ou Daiane Patricia Morais Andreoli

12.2.9. – O objeto entregue pela empresa será recebido:

12.2.10. – Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto, conforme consta na Autorização de Fornecimento e especificações;

12.2.11. – Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos produtos entregues, conforme Autorização de Fornecimento e especificações.

12.2.12. – Constatadas irregularidades no objeto, o Setor de Almoxarifado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

12.2.13. – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder a Autorização de Fornecimento e às especificações, determinando sua substituição/correção;

12.2.14. – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

12.2.15. – As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação desta Prefeitura, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados do recebimento pela empresa da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado.

12.2.16. – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada para o Setor de Almoxarifado, que a encaminhará para o devido pagamento.

12.2.17. – O recebimento não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

12.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

12.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. Fiscalização do Contrato

13.6.1. O fiscal deverá acompanhar o contrato e fiscalizar a entrega dos materiais, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.6.3. A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

13.6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios,

ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

13.7. Gestor do Contrato

13.7.1. O gestor deverá acompanhar o contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.7.2. A gestão do observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

13.7.3. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Recebimento

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

14.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

14.2. Liquidação

14.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

14.2.2.1. O prazo de validade;

14.2.2.2. A data da emissão;

14.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

14.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

14.2.2.5. O valor a pagar; e

14.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

14.2.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.5. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

14.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

14.3. Prazo de pagamento

14.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.4. Forma de pagamento

14.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

14.4.4. 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.

14.4.5. 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.

15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/06/2025.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

15.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

15.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

16. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. Fica determinado como gestor da ATA de Registro de Preços a servidora Sr^a Lígia Dias de Oliveira Bianchi, com contato através do e-mail: ldoliveira@olimpia.sp.gov.br e telefone: (17) 3280-4331 e para fiscalizar a ATA de Registro de Preços ficará a cargo do servidor Sr^a. Marcio Glaucio Ribeiro, com contato através do e-mail: mgribeiro@olimpia.sp.gov.br, e do telefone: (17) 3280-4331.

16.2. Estes servidores deverá fiscalizar e acompanhar a ATA de Registro de Preços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, consoante do disposto no art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro

da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2025 e subsequente

19. CONDIÇÕES GERAIS

19.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos nesta ATA registro de preços e no Termo de Referência, anexo ao edital.

20. FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Olímpia como único competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo desta ATA de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

OLÍMPIA, de de 202.....

REPRESENTANTE LEGAL
SECRETARIA MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL

ANEXO IIA - CADASTRO RESERVA

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

Item do TR	RAZÃO SOCIAL, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, Rua....., nº....., Bairro....., CEP: 00.000-000, (MUNICÍPIO/UF)....., REPRESENTANTE LEGAL					
X	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓDIGO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
...						

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

Item do TR	RAZÃO SOCIAL, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, Rua....., nº....., Bairro....., CEP: 00.000-000, (MUNICÍPIO/UF)....., REPRESENTANTE LEGAL					
X	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓDIGO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
...						

**ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

CONTRATADO:

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº: XX/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL PARA TRATAMENTO DE OXIGENOTERAPIA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Olímpia/SP, XX de XX de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP

CNPJ Nº: 46.596.151/0001-55

CONTRATADO:

CNPJ Nº:

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº:

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2025

VIGÊNCIA: XX

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL PARA TRATAMENTO DE OXIGENOTERAPIA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP

VALOR:R\$

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

Olímpia/SP, de de 2025.

Secretário (a):

Secretário (a) Municipal de

e-mail:

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2025

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS em epígrafe, da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP, **APRESENTA**, sob as penas da lei:

a) Declaração Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) Declaração 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](#);

c) Declaração não possui 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;

d) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

f) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;

g) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

h) Declaração que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da Autorização de Fornecimento serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial;

i) Declaração que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

j) Declaração de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital;

k) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;

l) Declaração que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

Olímpia, de de 2025.

Nome e assinatura do representante legal

CPF nº.....

E-mail: