



**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>1 - UNIDADE REQUISITANTE</b>					
Diretoria Geral de Saúde					
<b>2 - OBJETO</b>					
Registro de preços para futuras aquisições de oxigênio medicinal, com fornecimento em regime de comodato de cilindros, destinados ao atendimento das demandas da rede municipal de saúde.					
<b>3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</b>					
3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.					
3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2026.					
<b>4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO</b>					
4.1. Os bens a serem eventualmente adquiridos encontram-se descritos abaixo:					
<b>MATERIAL/SERVIÇOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. MÁXIMA</b>	<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<b>VALOR UNI.</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
01	Unid.	2.200	Oxigênio medicinal em cilindros de 10 m <sup>3</sup> .	R\$ 250,81	R\$ 551.782,00
02	Unid.	250	Oxigênio medicinal em cilindros de 01 m <sup>3</sup>	R\$ 103,33	R\$ 25.832,50
03	Unid.	250	Oxigênio medicinal em cilindros de 03 m <sup>3</sup>	R\$ 122,27	R\$ 30.567,50
4.2. O fornecimento é enquadrado como continuado, tendo em vista tratar-se de insumo indispensável à prestação dos serviços de saúde, cuja interrupção pode comprometer a continuidade da assistência e acarretar riscos à integridade dos pacientes, exigindo, assim, abastecimento permanente e ininterrupto.					
4.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável uma vez por igual período.					
4.4 O valor do contrato eventualmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.					
4.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como <u>comuns</u> , conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.					
4.6. O objeto desta contratação <u>não se enquadra como bem de luxo</u> , conforme Decreto nº 5.298, de 05 de janeiro de 2022					
4.7 Os quantitativos indicados correspondem a estimativas máximas, de modo que a Administração não está vinculada à contratação de sua integralidade.					
<b>5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA</b>					
<b>5.1 PRAZO DE ENTREGA</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>O fornecimento será realizado de forma parcelada e contínua, conforme a necessidade da Prefeitura,</li> </ul>					



mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou equivalente.

- Após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a empresa contratada deverá realizar a entrega inicial no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, conforme quantitativo e cronograma definido pela unidade requisitante.
- A empresa contratada deverá efetuar o abastecimento com frequência mínima de 03 (três) vezes por semana, em dias definidos pela unidade requisitante, podendo incluir atendimentos aos sábados de forma intercalada, garantindo a continuidade do fornecimento durante todo o período contratado.
- Excepcionalmente, em caso de aumento no consumo ou risco de desabastecimento, a unidade requisitante poderá solicitar fornecimento adicional em caráter emergencial, devendo a empresa contratada realizar a entrega no prazo máximo de 12 (doze) horas, contadas da solicitação.

**5.2 LOCAL DE ENTREGA:** Os bens deverão ser entregues na Diretoria Geral de Saúde/Hospital Municipal, localizado na Rua Josias Cardoso, nº 385, Centro, Itaberá/SP, ou em outro local previamente indicado pela Administração, dentro do perímetro do Município, mediante comunicação formal.

**5.3 CUIDADOS ESPECÍFICOS NO TRANSPORTE, ENTREGA E ACONDICIONAMENTO:**

5.3.1 A empresa contratada deverá realizar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, no local determinado, observando todas as normas de segurança aplicáveis.

5.3.2 Os gases a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas, em conformidade com a qualidade estabelecida em compêndios oficiais reconhecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária e com as Boas Práticas aplicáveis aos gases medicinais, conforme a RDC nº 658/2022 e demais normas vigentes aplicáveis, incluindo aquelas que vierem a substituí-las.

5.3.3 Todos os gases transportados pela contratada deverão estar devidamente classificados, identificados, marcados e rotulados, conforme legislação vigente.

5.3.4 Todas as despesas relativas ao transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento correrão por conta exclusiva da contratada.

5.3.5 Os gases medicinais comprimidos deverão ser armazenados em cilindros que atendam às normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como às disposições da Agência Nacional de Vigilância Sanitária quanto à rotulagem, identificação e padronização de cores.

5.3.6 A empresa contratada deverá disponibilizar, em regime de comodato, cilindros compatíveis com a demanda da unidade requisitante, sendo, inicialmente, 20 (vinte) cilindros de 1 m<sup>3</sup>, 20 (vinte) cilindros de 3 m<sup>3</sup> e 40 (quarenta) cilindros de 10 m<sup>3</sup>, podendo tais quantitativos ser ajustados conforme necessidade da Administração.

5.3.7 Os cilindros fornecidos em regime de comodato permanecerão sob responsabilidade da contratada, que deverá manter controle atualizado de entrega, retirada e substituição, assegurando a rastreabilidade dos recipientes. O Município, por sua vez, deverá zelar pelo adequado uso e armazenamento, comunicando



eventuais danos ou extravios.

## 6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser indicada pela procuradoria jurídica, utilizando o Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento menor preço global

6.2 O registro de preços para a presente contratação não permitirá o oferecimento de propostas com quantitativos inferiores ao máximo previsto no item 4.1 e nem o oferecimento de propostas com preços diferentes para o mesmo item.

## 7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1 Habilitação

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

#### 7.1.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante, sendo:

I. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. 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>;

III. 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;

IV. 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;

V. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI. 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;

VII. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

VIII. Autorização de Funcionamento (AFE), disciplinada pela Resolução da Diretoria Colegiada nº



16, de 1º de abril de 2014, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)

IX. Licença de Funcionamento, expedida pelo Departamento de Vigilância Sanitária no âmbito municipal ou estadual, da sede da Licitante.

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

**7.1.2.2. Qualificação Fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
- g) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Mobiliários.

7.1.2.2.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos 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.

**7.1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**7.1.2.4. Qualificação Técnica:**

**7.1.2.4.1. Qualificação técnico-operacional:**

- a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa



já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.1) A exigência de atestado de capacidade técnica será restrita às parcelas de maior relevância do objeto da licitação, assim consideradas, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes: Item 01

a.2) Os atestados deverão comprovar a execução de quantitativos mínimos de 50% (cinquenta por cento) para cada parcela de que trata o subitem anterior, admitindo-se o somatório de atestados, considerando tratar-se de fornecimento essencial e contínuo à saúde pública, cuja execução envolve requisitos técnicos específicos relacionados ao transporte, armazenamento e segurança.

### **7.2 Garantia ou Assistência Técnica do Objeto:**

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

### **7.3 Subcontratação:**

7.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **7.5 Garantia da Contratação**

7.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 Os bens serão recebidos:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, sem onerações extras e sem prejuízo da aplicação de penalidades pela administração.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo de recebimento.

8.4 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.



8.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.6 Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

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

8.8 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.9.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.9.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.10 O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.10.1 O prazo de que trata o subitem 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.11 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.12 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

8.13 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.14 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## 9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 608.182,00 (seiscentos e oito mil, cento e oitenta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4.1 deste Termo de Referência e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes de eventual contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, por meio de dotação específica, cuja disponibilidade deverá ser demonstrada previamente a efetiva contratação.

#### **10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.2 Comunicar à Administração, 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;

10.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;

10.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

10.6 Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;

10.7 Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao fornecimento ora contratado;

10.8 Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.

10.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

10.10 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

10.11 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

10.12 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.

10.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.14 Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao



funcionamento da pessoa jurídica licitante.

### **11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

11.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

### **12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Marina Gomes Moreira Freitas – Diretora Geral de Saúde

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscal técnico -adm: Guilherme Antônio Alves Romão – Supervisor Geral de Obras, Manutenção e Zeladoria  
Fiscal Administrativo: Amanda Lima de Oliveira – Coordenadora Adm. Hospitalar

12.2 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.

12.3 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.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.5 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.



12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.11 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.

12.12 A prefeitura poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.13 As atribuições e prerrogativas expressas acima serão desenvolvidas pelos servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual sem prejuízo das demais competências previstas nos arts. 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 5.526, de 2023.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

**MARINA GOMES MOREIRA FREITAS**

**DIRETORA GERAL DE SAÚDE**