

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO CONTÍNUO E SOB DEMANDA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO (O₂), com disponibilização de cilindros em regime de comodato, destinado à oxigenoterapia domiciliar de pacientes acompanhados pelo Serviço de Atenção Domiciliar – EMAD (Programa Melhor em Casa), vinculado ao Fundo Municipal de Saúde de Braço do Norte, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Material	Un.Med.	CATMAT	Qty	Valor Unit. Máx.	Valor Total
1	Oxigênio Medicinal Gasoso (O ₂), de alta pureza, destinado ao uso em oxigenoterapia domiciliar para pacientes acompanhados pelo Serviço de Atenção Domiciliar – EMAD (Programa Melhor em Casa). Incolor, inodoro e insípido, com pureza mínima de 99,0% em volume, conforme normas técnicas aplicáveis. Deverá ser acondicionado em cilindros de aço, em regime de comodato, com capacidades compatíveis com a demanda da Administração.	M ³	14936	14.400	33,24	478.656,00
						R\$ 478.656,00

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. O contrato decorrente, se formalizado, observará o prazo de vigência nele estabelecido e as regras da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A contratação será executada de forma parcelada e sob demanda, sem obrigação de consumo integral do quantitativo estimado, com pagamento conforme o volume efetivamente fornecido e atestado pela fiscalização.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do Fundo Municipal de Saúde de Braço do Norte, estando alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Saúde e às necessidades de manutenção dos serviços assistenciais prestados pelo Serviço de Atenção Domiciliar – EMAD (Programa Melhor em Casa).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Não é o caso.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 Não é o caso.

4.3 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.3.1 Não é o caso.

4.4 Da Exigência da Amostra

4.4.1 Não é o caso.

4.5 Da Exigência da Carta de Solidariedade

4.5.1 Não é o caso.

4.6 Da Subcontratação

4.6.1 **NÃO É PERMITIDA a subcontratação.**

4.7 Da Garantia da Contratação

4.7.1 Não é o caso.

4.8 Da Vistoria

4.8.1 Não é o caso.

4.9 Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento contínuo e sob demanda de oxigênio medicinal gasoso, com disponibilização de cilindros em regime de comodato, não se aplicam exigências específicas de sustentabilidade, indicação ou vedação de marca/modelo, apresentação de amostra, carta de solidariedade, garantia contratual ou vistoria, pois a contratação será definida por especificações técnicas objetivas, normas sanitárias e de segurança aplicáveis, habilitação técnica própria do ramo e fiscalização da execução, sendo vedada a subcontratação para assegurar a responsabilidade direta da contratada pela entrega, reposição, transporte, manuseio, segurança e regularidade dos cilindros e do produto fornecido.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega/Execução/Prazo

5.1.1 O fornecimento deverá iniciar após a emissão da autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente, observadas as solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.2 O fornecimento vigorará pelo período de 01 (um) ano, conforme vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato decorrente, podendo haver prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e a necessidade administrativa.

5.1.3 As entregas ordinárias deverão ocorrer conforme solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde, em local(is) indicado(s) pela Administração, inclusive em domicílio dos pacientes quando assim definido pela rotina assistencial do EMAD.

5.1.4 As demandas emergenciais deverão ser atendidas em um prazo não superior a 24 horas, de modo a evitar descontinuidade da oxigenoterapia domiciliar.

5.1.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar, em regime de comodato e sem custo adicional além do preço contratado, os cilindros necessários ao fornecimento, em condições adequadas de uso, conservação, identificação, rastreabilidade, validade de teste hidrostático e segurança.

5.1.6 A CONTRATADA será responsável pela entrega, retirada, reposição, substituição, transporte, armazenamento, manuseio e segurança dos cilindros, observadas as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

5.1.7 A medição e o pagamento ocorrerão conforme o consumo efetivamente fornecido, medido em m³, mediante relatório mensal e atesto da fiscalização.

5.1.8 A CONTRATADA deverá manter canal de atendimento para solicitações ordinárias e emergenciais, informando preposto responsável e meios de contato atualizados durante toda a vigência contratual.

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 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.

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

6.4 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 conterà 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.

6.9 Da Fiscalização

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

6.9.2 Será fiscal do contrato a Sra. FLÁVIA BOING BECKHAUSER, Matrícula nº 4985, indicada no Documento de Formalização de Demanda, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do contrato, ou servidor que vier a substituí-la formalmente.

6.9.3 Fiscalização Técnica

6.9.3.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as

condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9.3.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.3.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9.3.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9.3.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9.3.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9.4 Fiscalização Administrativa

6.9.4.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.4.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. Gestor de Contrato

6.10.1 Será Gestor do Contrato o(a) Sr(a). Laila Zappeline Alves e Manoela Nilza Rodrigues, que exercerão a Gestão do Contrato.

6.10.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.10.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade/contratos 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

7.1 Recebimentos

7.1.1 Mensalmente, o Contratado apresentará documento fiscal acompanhado de relatório de serviços realizados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.4 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e de caráter administrativo.

7.1.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.1.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.11 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.1.12 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.13 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.14 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, se for o caso.

7.1.15 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.

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

7.2. 7.2 Liquidação

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

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.2.10 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 de inadimplência.

7.3 Prazo de pagamento

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

7.3.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.3.4 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.

7.3.5 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.

7.3.6 Os pagamentos serão efetuados mediante aceitação do fornecimento pelo fiscal e gestor do contrato.

7.3.7 Para efeito de pagamento, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização.

7.4 Antecipação de Pagamento

7.4.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

7.5 Cessão de Crédito

7.5.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a cessão de crédito.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2 Regime de execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será por preço unitário, com remuneração baseada na quantidade real de oxigênio medicinal efetivamente fornecida, medida em m³ e devidamente atestada pela fiscalização.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1 O critério de aceitabilidade de preços observará o valor unitário máximo estimado para o item, considerando-se sobrepreço a proposta que superar o valor unitário máximo constante deste Termo de Referência, sem prejuízo da análise de exequibilidade nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:

9.1 Habilitação Jurídica

9.1.1 **Sociedade empresarial, 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;

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

9.1.3 **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;

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

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.2.2 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;

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

9.2.4 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;

9.2.5 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;

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

9.2.7 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.

9.3 Qualificação Econômico – Financeira

9.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.4 Qualificação Técnica

9.4.1 A licitante deverá comprovar, quando aplicável ao exercício da atividade, regularidade perante os órgãos competentes para fornecimento de oxigênio medicinal, mediante apresentação de licença sanitária vigente, autorização ou registro exigido pela ANVISA, licença/regularidade pertinente ao armazenamento e transporte de gases medicinais e demais documentos técnicos compatíveis com o objeto, vedada a exigência de certificações sem pertinência direta ou sem justificativa técnica.

9.4.2 A licitante deverá comprovar aptidão para fornecimento de oxigênio medicinal gasoso, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível(is) com o objeto, admitida a comprovação de fornecimento de gases medicinais em condições semelhantes.

9.4.3 A comprovação técnica deverá ser proporcional ao objeto e não poderá restringir indevidamente a competitividade, nos termos dos arts. 62, 67 e 70 da Lei nº 14.133/2021.

a) O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar fornecimento anterior de oxigênio medicinal ou gases medicinais, com indicação, sempre que possível, de quantitativos, prazos e condições de execução.

9.5 Outros documentos

9.5.1 Certidão Negativa Correccional – TCU;

9.5.2 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

9.5.3 Declaração de idoneidade;

9.5.4 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte/SC) 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;

9.5.5 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em

trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9.5.6 Declaração de 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;

9.5.7 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.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 478.656,00 (quatrocentos e setenta e oito mil seiscentos e cinquenta e seis reais), para o período estimado de 12 (doze) meses.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Fundo Municipal de Saúde de Braço do Norte, conforme dotação orçamentária indicada no Documento de Formalização de Demanda e demais documentos do processo.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BRAÇO DO NORTE - CNPJ 01.349.236/0001-09

Órgão	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional	2.065 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Elemento/Fonte	23 – 3.3.90.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.600.7000.5138 – CC 575842701-9 TRANSF. SUS/UNIÃO – MAC/EMAD

Órgão	MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE
Unidade	8 - MANUTENÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA
Funcional	2.073 - MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS
Elemento/Fonte	193 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.753.7000.0753 - CC 027.011-7 RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 DO CONTRATANTE

12.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução do SERVIÇO, com produção/relatório comprovado e assinado.

12.1.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

12.1.3 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.

- 12.1.4 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.
- 12.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação de serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 12.1.6 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.1.7 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 definitivo.
- 12.1.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado.
- 12.1.9 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à prestação de serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
- 12.1.10 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.1.11 Acompanhar a disponibilização dos cilindros em regime de comodato pela CONTRATADA, exigindo sua substituição quando constatada irregularidade, dano, vencimento de teste, inadequação técnica ou risco à segurança dos usuários.

12.2 DA CONTRATADA

- 12.2.1 Cumprir o que dispõe integralmente o Edital e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço;
- 12.2.2 Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA, exigidos neste Termo;
- 12.2.3 Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção;
- 12.2.4 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 12.2.5 A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público;
- 12.2.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado;
- 12.2.7 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 12.2.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 12.2.9 Manter seus funcionários, quando da execução dos serviços objeto do contrato, identificados por crachá e uniformizados, quando em trabalho, sujeitos às normas de funcionamento do CONTRATANTE, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que demonstre incapacidade técnica, seja considerado inconveniente à boa ordem, não observe as normas internas (segurança, disciplina) do CONTRATANTE ou impeça a ação da fiscalização;

12.2.10 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

12.2.11 Indicar um preposto (informando número de telefone para contato), sendo, de preferência, o responsável técnico, o qual será o responsável pela fiel execução do contrato.

12.2.12 Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar.

12.2.13 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

12.2.14 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial, no que se refere à regularidade fiscal e capacidade técnica, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o serviço licitado.

12.2.15 Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2.16 Comunicar à 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.

12.2.17 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

12.2.18 Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência.

12.2.19 Atender de forma integral ao descrito nas Portarias do Ministério da Saúde, nos Protocolos Técnicos e Manual Técnico Operacional do Sistema de Informações Ambulatoriais e demais legislações vigentes referentes ao atendimento e encaminhamento dos usuários do Sistema Único de Saúde.

12.2.20 Seguir as diretrizes da Política Nacional de Humanização do SUS.

12.2.21 Disponibilizar os cilindros em regime de comodato, responsabilizando-se por sua integridade, regularidade técnica, substituição preventiva ou corretiva e recolhimento quando solicitado pela Administração.

12.2.22 Garantir a continuidade do fornecimento, mantendo capacidade logística suficiente para atendimento das demandas ordinárias e emergenciais, inclusive em períodos de maior consumo sazonal.

12.2.23 Observar integralmente as normas sanitárias, técnicas, ambientais, de transporte, armazenamento e segurança aplicáveis ao fornecimento de oxigênio medicinal, mantendo válidas as licenças, autorizações e registros necessários à execução do objeto.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1 Reajuste

13.1.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento municipal aplicável.

13.1.3 Após o interregno mínimo de 01 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que mantida a compatibilidade com a realidade de mercado do objeto.

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

13.1.5 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).

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

13.1.7 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.

13.1.8 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.

13.1.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

13.2 Revisão

13.2.1 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 do contrato, poderá haver o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento total ou parcial de obrigação contratual, e/ou a prática de qualquer ato caracterizado como ilícito administrativo, implicam as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

b-1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento);

b-2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

b-3) 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) Rescisão do Contrato, no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais ou de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela administração. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos pela administração pública à empresa contratada.

A aplicação das penalidades respeitará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Recomenda-se a adoção de medidas administrativas tempestivas, considerando o encerramento da contratação vigente em 29/07/2026, a fim de evitar descontinuidade no fornecimento de oxigênio medicinal aos pacientes assistidos pelo Serviço de Atenção Domiciliar – EMAD (Programa Melhor em Casa).

Braço do Norte/SC, data e hora constantes na assinatura eletrônica.

GRAZIELI LOPES FIGUEIREDO

