

**TERMO DE REFERÊNCIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE****Secretaria Municipal de Saúde**

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO REABASTECIMENTO E FORNECIMENTO DE CILINDROS (CASCOS) DE OXIGÊNIO MEDICINAL E MISTURA DE CO2 COM ARGÔNIO, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAUDE DE BRUSQUE, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência para aquisição e reabastecimento e fornecimento de cilindros de oxigênio medicinal, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento e demais documentos que integram o processo administrativo.

ITEM	DESCRIPTIVO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
01	Carga de oxigênio medicinal - cilindro de 1 metro cúbico de alta pressão, com fornecimento de cilindro em comodato, válvulas reguladoras de pressão com fluxômetro medicinal, de aço carbono, sem costura, com carrinho para transporte.	UND	400	R\$ 145,35	R\$ 58.140,00
02	OXIGÊNIO MEDICINAL - recarga em cilindros do próprio município ou com fornecimento de cilindros em comodato, válvulas reguladoras de pressão com fluxômetro medicinal, de aço carbono, sem custura, com carrinho para transporte.	M ³	7500	R\$ 35,81	R\$ 268.575,00
03	Casco de Cilindros de aço sem emendas para	UND	75	R\$ 2.585,20	R\$ 193.890,00



	gases de alta pressão com capacidade para 6 m ³				
04	Casco de Cilindros de aço sem emendas para gases de alta pressão com capacidade para 3 m ³	UND	75	R\$ 1.481,67	R\$ 111.125,25
05	Casco de Cilindros de aço sem emendas para gases de alta pressão com capacidade para 1 m ³	UND	100	R\$ 1.134,27	R\$ 113.427,00
06	Locação de concentradores de oxigênio, transportável, construídos conforme as normas da abnt e anvisa, capaz de concentrar oxigênio a partir do ar ambiente, com dois níveis de segurança, indicando com alarme sonoro quando teor de oxigênio estiver abaixo do limite aceitável as condições humanas. alarme sonoro (com ruído máximo aceitável de aprox. 45 dba) e visual de energia elétrica, fluxo variável de 0,5 a 5 litros/min, alimentação 200v, 60hz, montado sobre rodízios permitindo fácil movimentação dentro do domicílio. acessórios fornecidos aos usuários em oxigenioterapia domiciliar: válvulas reguladoras de pressão com fluxômetro de oxigênio para cilindros de oxigênio dotados de adaptador de saída, umidificador e óculos nasais ou cateteres nasais, além do empréstimo do cilindro backup para ser usado na falta de energia ou defeito do equipamento, nas capacidades de 6 a 10 m3. e cilindro portátil para uso em deslocamentos dos pacientes em uso contínuo quando necessário e solicitado pela secretaria municipal de saúde de brusque. deverá ser fornecido 02 catéteres nasais e/ou óculos nasais mensalmente p/ cada usuário	UND	125	R\$ 352,29	R\$ 44.036,25
VALOR FINAL					R\$ 789.193,50



1.1.1 Valor total estimado da contratação: R\$ 789.193,50 (Setecentos e oitenta e nove mil, cento e noventa e três reais e cinquenta centavos).

1.2. O objeto compreende o fornecimento contínuo, parcelado e sob demanda de oxigênio medicinal, incluindo, quando demandado pela Administração, a disponibilização de cilindros/recipientes em comodato, bem como o fornecimento de acessórios correlatos previstos na planilha de itens.

1.3 A definição do objeto, sua natureza, quantitativos, prazo de vigência e demais elementos de planejamento encontram-se detalhados no **Estudo Técnico Preliminar** e no **Documento de Formalização da Demanda**, aos quais este Termo de Referência se vincula.

1.4. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme ação e/ou item nº 80 do PCA.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação decorre da necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 006/2026, elaborado pela unidade requisitante, e encontra-se fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares, que avaliaram a viabilidade técnica, operacional e econômica do objeto proposto, nos termos do art. 18, inciso I, e art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 9.430/2023.

2.2 A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e ininterrupto de oxigênio medicinal, insumo essencial para a manutenção dos atendimentos e procedimentos da rede municipal de saúde, especialmente em situações de urgência e emergência, evitando desabastecimento e garantindo a continuidade da assistência aos pacientes, conforme detalhado no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

2.3 Considerando que o ETP e o DFD contêm a íntegra dos estudos e análises que subsidiaram a presente contratação — inclusive a definição do problema, alternativas consideradas, avaliação de riscos, estimativa de custos e justificativa da escolha da solução —, este Termo de Referência reproduz apenas o extrato das informações indispensáveis para caracterizar a necessidade administrativa.

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

3.1 A solução proposta para atendimento da necessidade formalizada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) foi definida a partir do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que avaliou alternativas disponíveis no mercado, considerando requisitos assistenciais, critérios sanitários e regulatórios, capacidade logística,



confiabilidade do fornecimento, risco de desabastecimento, bem como o custo total de propriedade (TCO), com foco na continuidade dos serviços de saúde.

3.2 Concluiu-se que a solução mais adequada ao interesse público consiste na contratação, preferencialmente por Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para o fornecimento contínuo e sob demanda de oxigênio medicinal, contemplando, conforme o Termo de Referência e as Ordens de Fornecimento

- recargas/fornecimento de oxigênio medicinal em cilindros, com especificação técnica, pureza e conformidade regulatória;
- disponibilização de cilindros em regime de comodato, conforme necessidade da Administração, incluindo instalação/posicionamento quando aplicável, substituições e logística de entrega/retirada;
- logística e operação de abastecimento, com reposição programada e atendimento a situações de urgência, quando demandado;
- disponibilização de documentação de conformidade do produto e da operação (certificações, registros, laudos e demais documentos exigidos no TR), garantindo rastreabilidade e segurança operacional.

3.3 A solução foi delineada considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as seguintes etapas, com responsabilidades claramente distribuídas entre contratada e contratante:

I. Planejamento e dimensionamento: definição de estimativas de consumo, capacidades dos cilindros, pontos de consumo (unidades/serviços), níveis mínimos operacionais e critérios de reposição;

II. Contratação e implantação operacional: habilitação técnica e sanitária do fornecedor, pactuação de procedimentos de entrega/retirada, rotinas de controle e critérios de aceitação;

III. Operação e fornecimento contínuo: atendimento às requisições de recarga/entrega, controle de volumes/capacidades fornecidas, conferência de integridade e identificação dos recipientes;

IV. Comodato “conforme necessidade”: disponibilização de cilindros adicionais sempre que necessário para assegurar estoque operacional e continuidade assistencial, sem fixação prévia obrigatória de quantitativos, desde que formalmente requisitado pela Administração;

V. Manutenção e integridade dos recipientes em comodato: inspeção, requalificação, ensaios, substituição de recipientes inservíveis, compatibilidade de válvulas/reguladores e atendimento às boas práticas aplicáveis, garantindo segurança e conformidade;

VI. Logística reversa e encerramento: retirada/devolução dos recipientes em comodato ao final da necessidade/contrato, conferência de quantidades e condições, e destinação adequada de itens



substituídos/inservíveis, quando aplicável.

3.4 Considerando a existência de comodato de cilindros conforme necessidade, deverão ser atendidas, no mínimo, as seguintes exigências operacionais:

- disponibilização de recipientes em condições de uso, com identificação individual e rastreabilidade;
- garantia de integridade física e conformidade técnica dos recipientes durante todo o período de comodato, com substituição imediata em caso de não conformidade, avaria ou risco;
- definição de rotinas de entrega, retirada e substituição que preservem a continuidade do abastecimento;
- previsão de responsabilidade por perdas/danos atribuíveis à Administração, quando comprovadas, e por falhas decorrentes de desgaste, manutenção e requalificação, quando atribuíveis à contratada (conforme matriz de responsabilidades do TR);
- procedimentos de recebimento, conferência e aceite, com registros formais (romaneios/ordens/controlado de estoque) para controle administrativo e fiscalização contratual.

3.5 A escolha da solução está fundamentada em critérios técnicos, econômicos e de gestão de riscos, considerando, no mínimo:

- adequação assistencial e continuidade do serviço (insumo crítico);
- capacidade logística e confiabilidade do atendimento;
- conformidade sanitária e regulatória do produto/fornecedor e rastreabilidade;
- custo total de propriedade (fornecimento + logística + comodato + reposições/substituições);
- mitigação de riscos de desabastecimento, não conformidade e interrupções;
- compatibilidade com infraestrutura existente e padronização operacional.

3.6 Em síntese, a contratação busca garantir fornecimento regular, seguro e rastreável, com disponibilização de cilindros em comodato conforme necessidade, assegurando continuidade assistencial, eficiência operacional e melhor relação custo-benefício, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 9.430/2023.

3.7. O oxigênio fornecido deverá ser oxigênio medicinal, compatível com uso em assistência à saúde, devendo atender às especificações de pureza, qualidade e conformidade previstas na planilha e normas aplicáveis.

3.8. A contratada deverá garantir a qualidade do produto entregue, preservando as condições adequadas de envase, armazenamento e transporte.



4. DOS PRAZOS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 As entregas serão realizadas sob demanda, mediante solicitação formal da Administração (requisição/ordem de fornecimento), observadas as condições deste instrumento, conforme os seguintes prazos

4.1.1 Entrega padrão (rotineira): o fornecedor deverá efetuar a entrega no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da solicitação, preferencialmente em horário comercial, salvo necessidade operacional devidamente justificada.

4.1.2. Entrega em regime de urgência (emergencial): quando caracterizada situação de urgência assistencial, risco de desabastecimento, atendimento de urgência/emergência ou necessidade imediata para manutenção da continuidade do serviço público de saúde, a Administração poderá solicitar entrega emergencial, a ser atendida no prazo máximo de até 24 horas contadas do recebimento da solicitação que pode acontecer via telefone e/ou e-mail institucional, inclusive fora do horário de expediente, finais de semana e feriados, se necessário.

4.1.3. A critério da Administração, as entregas poderão ser solicitadas para os endereços cadastrados e indicados nos anexos, sendo autorizado entrega em qualquer estrutura da Secretaria Municipal de Saúde.

4.1.4. O fornecedor obriga-se a entregar os produtos/recargas e, quando aplicável, disponibilizar/retirar recipientes em comodato, no local indicado na solicitação, garantindo condições adequadas de transporte, manuseio e segurança, responsabilizando-se integralmente pela logística necessária ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.2 No ato da entrega, o fornecedor deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantidades efetivamente entregues, acompanhada, quando aplicável, de romaneio/comprovante de entrega, contendo, no mínimo: data e horário, local de entrega, itens, quantidade, capacidade/volume, identificação do recipiente (quando aplicável) e assinatura/identificação do responsável pelo recebimento. A documentação será submetida à conferência e aprovação do responsável pelo recebimento e/ou do fiscal designado pela autoridade competente.

4.3 Os produtos serão recebidos:

I. **Provisoriamente**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências contidas neste instrumento;

II. **Definitivamente**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor



responsável ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas neste instrumento.

4.3.1 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço prestado, bem como pela qualidade e conformidade dos produtos/materiais/serviços entregues, nem a responsabilidade ético-profissional pelo perfeito fornecimento do objeto nos limites estabelecidos pela Lei e pelo Edital e seus anexos.

4.4 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

4.4.1 Acaso o agente de fiscalização verifique o descumprimento de obrigações por parte da empresa fornecedora, comunicará o preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

4.4.2 Os produtos que rejeitados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos ou corrigidos no prazo de até 5 dias corridos, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.4.3 Se a substituição ou correção dos produtos não for realizada no prazo máximo designado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos e a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste instrumento, no Edital e na Lei.

4.4.4 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações deste instrumento, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados.

4.4.5 Realizada a substituição ou a correção pelo fornecedor, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos neste instrumento, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.

4.4.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços 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, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

4.4.7 O Município se exime de qualquer responsabilidade de indenização dos equipamentos eventualmente danificados, inutilizados ou extraviados por motivo de furto, roubo, eventos climáticos, casos fortuitos ou imprevisíveis, bem como por defeitos de fabricação e desgaste natural por uso.

4.4.8 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.

4.4.9 Para assegurar a continuidade do abastecimento e a operacionalização do fornecimento, a contratada deverá disponibilizar recipientes/cilindros em regime de comodato, conforme demanda da Administração, sem ônus adicional específico pelo recipiente, exceto quando houver item próprio no instrumento convocatório/ata para locação/cessão, observadas as condições e limites estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

4.4.10. A disponibilização em comodato será realizada mediante solicitação formal do fiscal/gestor do contrato/ata, contendo, no mínimo, a unidade requisitante, o endereço de entrega, a capacidade/quantidade de recipientes, a justificativa operacional (estoque mínimo, ampliação temporária do consumo, substituição por manutenção/requalificação etc.) e a indicação de entrega padrão ou urgência, quando aplicável.

4.4.11. Os recipientes disponibilizados em comodato deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente identificados e rastreáveis, com marcação/numeração/etiqueta de controle, compatíveis com os acessórios e reguladores utilizados pela Administração, e em conformidade com normas técnicas e regulamentares aplicáveis ao acondicionamento, transporte e uso de gases medicinais.

4.4.12. O comodato terá natureza estritamente operacional, vinculado ao fornecimento do oxigênio medicinal, podendo a Administração requisitar aumento ou redução do quantitativo de recipientes em comodato conforme variação de consumo, implantação de novos pontos de uso ou necessidade de contingência, respeitada a disponibilidade operacional da contratada e as condições pactuadas.

4.4.13. Compete à contratada, durante todo o período de comodato, garantir a integridade, segurança e conformidade técnica dos recipientes fornecidos, incluindo, quando aplicável, inspeção, ensaios, requalificação, substituição por desgaste, e manutenção necessária para permanência em condições seguras de uso.

4.4.14. A contratada deverá substituir imediatamente (prazos do item 4.1) qualquer recipiente que apresente avarias, vazamentos, corrosão, não conformidade, suspeita de comprometimento de segurança ou inadequação técnica, sem prejuízo da continuidade do abastecimento.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Da Sustentabilidade

5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser



atendidos os seguintes requisitos:

5.1.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

5.1.3 Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

5.2 Da Indicação de Marcas ou Modelos

5.2.1 Na presente contratação não será necessário a indicação de marca ou modelo.

5.3 Da vedação de utilização de Marcas e/ou Modelos

5.3.1 Na presente contratação não será vedado a utilização de marca ou modelo.

5.4 Da Exigência de Carta de Solidariedade

5.4.1 Na presente contratação não será necessário a exigência de carta de solidariedade.

5.5 Da Subcontratação

5.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

5.6 Da Garantia da Contratação

5.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.7 Da Vistoria

5.7.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do objeto.

5.8 Da Amostra

5.8.1 Na presente contratação não será necessário a apresentação de amostra.

6. DA VIGÊNCIA



6.10 prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

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

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta: A presente contratação será realizada por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 9.430/2023.

7.2 Forma de Fornecimento

7.2.1 O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será realizado de forma parcelada, contínua e sob demanda, mediante solicitações formais da Administração (requisição/ordem de fornecimento), ao longo da vigência da Ata/contrato, conforme os quantitativos efetivamente necessários.

7.2.2. As entregas compreenderão, conforme cada solicitação:

- a) a recarga/fornecimento de oxigênio medicinal nas capacidades especificadas, em cilindros próprios da Administração e/ou disponibilizados pela contratada;
- b) a disponibilização de cilindros em regime de comodato, conforme demanda, quando requisitado, incluindo entrega, substituição e retirada, assegurando estoque operacional mínimo e continuidade do abastecimento;
- c) a logística de entrega e retirada no(s) endereço(s) indicado(s) pela Administração, com observância dos prazos padrão e urgência definidos neste Termo de Referência; e
- d) a emissão e apresentação de Nota Fiscal/Fatura e romaneio/comprovante de entrega, com discriminação dos itens, quantidades, capacidades/volumes e identificação dos recipientes (quando aplicável), para fins de conferência e fiscalização.

7.2.3. Quando o item for medido em metro cúbico (m³), o faturamento deverá observar a condição de referência definida neste Termo de Referência, adotando-se:

I. Nm³ (metro cúbico normal) como unidade de referência, quando aplicável, com condições normalizadas de temperatura e pressão definidas como [informar padrão adotado: ex. 20°C e 1 atm]; OU

II. Na ausência de adoção de Nm³, será considerada a capacidade nominal do recipiente (ex.: 1 m³, 3 m³, 10 m³)



como referência para medição por unidade/recarga, conforme descrito na planilha.

7.2.4. A regra escolhida no subitem 4.1 deverá ser aplicada uniformemente a todos os itens de oxigênio medicinal, evitando divergência entre volume nominal do cilindro e volume faturado.

7.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

7.3.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1.1.1 No caso de empresário individual: Registro Comercial e cédula de identidade, ou;

7.3.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

7.3.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou;

7.3.1.1.4 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, ou;

7.3.1.1.5 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

7.3.1.1.6 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.3.1.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

7.3.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;



7.3.1.2.3 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

7.3.1.2.4 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.3.1.2.5 Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.3.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

7.3.1.2.7 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública do Município de Brusque, em conformidade com a previsão do art. 119 do Código Tributário Municipal.

7.3.1.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1.3.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

7.3.1.3.1 Sociedades empresárias em processo de recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar deste certame, atendendo à legislação vigente, devendo apresentar o plano de recuperação aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

7.3.1.3.2 Ocorrendo dúvidas quanto à capacidade econômica e financeira da empresa, o pregoeiro ou a equipe de apoio procederão com a devida diligência para assegurar que a situação econômico-financeira da empresa atende aos requisitos do edital e não compromete o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

7.3.1.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

7.3.1.3.4 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.

7.3.1.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1.4.1 Para fins de comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, a licitante deverá apresentar 01



(um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da razão social e CNPJ da licitante, datados e assinados por representante responsável da emitente, que comprovem que a empresa já forneceu produtos similares/compatíveis ao objeto desta licitação.

7.3.1.4.2 Considera-se compatível, para os fins deste item, o atestado que comprove o fornecimento pretérito de oxigênio medicinal e/ou gases medicinais, bem como, quando aplicável, o fornecimento de cilindros/recipientes e acessórios correlatos, não sendo exigida comprovação de quantitativos mínimos, bastando a evidência de fornecimento em características semelhantes.

7.3.1.4.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado, inclusive com somatório, para fins de comprovação da experiência anterior em fornecimentos similares, desde que atendido o disposto nos subitens anteriores.

7.3.1.4.4. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da licitante, desde que vinculados ao mesmo CNPJ raiz ou demonstrada a relação societária/organizacional.

7.3.1.4.5. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, informações e documentos complementares destinados à verificação de autenticidade e legitimidade do(s) atestado(s), tais como: cópia do contrato, nota fiscal, ordem de fornecimento, endereço e contato da contratante/emissora do atestado, local de entrega e demais elementos que permitam a confirmação do fornecimento.

7.3.1.4.6. A documentação apresentada será analisada pela Administração, que comunicará formalmente ao pregoeiro quanto à aceitação ou rejeição da comprovação de capacidade técnica.

7.3.1.4.7. A apresentação de documento falso, informação inverídica ou omissão relevante sujeitará a licitante às sanções previstas no edital e na legislação aplicável, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2 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.

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

8.4 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 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.

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

8.4.2 O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.4.2.1 O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços anotarà no histórico de gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.4.2.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

8.4.2.3 O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços informará ao gestor, 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.

8.4.2.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços.

8.4.2.5 O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato ou da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.5 O fiscal administrativo do contrato ou da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA (fiscal, trabalhista, etc), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

8.6 O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 ou da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.6.1 O gestor do contrato ou da ata de registro de preços 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.

8.6.2 O gestor do contrato ou da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.6.3 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

8.6.4 O gestor 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.7 O fiscal administrativo do contrato ou da ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato ou da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.8 O gestor do contrato ou da ata de registro de preços 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.

8.9. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 designam-se os servidores elencados no Documento de Formalização de Demanda - DFD para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da **CONTRATADA**:



9.1.1 Manter, durante o período de vigência da contratação, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Brusque, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

9.1.2 Assinar o documento de contratação ata de registro de preços, devendo firmá-lo e devolvê-lo no prazo **de até 03 (tês) dias úteis** após a convocação.

9.1.3 Providenciar a entrega dos produtos nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento – OF, conforme solicitações por parte do requisitante e exigências deste Termo de Referência, obedecendo ao prazo de fornecimento estabelecido.

9.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e o Código Civil, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5 Fornecer produtos de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

9.1.6 A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo município;

9.1.7 Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização nos locais indicados na Ordem de Fornecimento – OF conforme quantitativos dos produtos solicitados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

9.1.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, nos termos do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.8.1 Não transferir para a **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da **CONTRATADA**, nem mesmo poderá onerar o objeto deste instrumento.

9.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo fornecimento do objeto do presente instrumento e por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**.

9.1.9.1 Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sociais dos empregados alocados no fornecimento do objeto.



9.1.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes do fornecimento, no prazo designado pela **CONTRATANTE**, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município, sendo que se a reparação, correção, remoção, reconstrução ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo máximo designado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste instrumento e na Lei.

9.1.10.1 Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência ou irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do objeto.

9.1.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), causados diretamente à Administração ou a terceiros e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**, ficando a Prefeitura Municipal de Brusque autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.11.1 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento.

9.1.12 Ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados, caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.1.13 Atender prontamente as orientações e exigências da **CONTRATANTE**, representada pelo agente de fiscalização, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

9.1.13.1 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

9.1.14 Cumprir, durante a vigência da contratação, 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 em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.15 Manter representante designado e aprovado pela Administração nos horários e locais estabelecidos para a execução do objeto, com autoridade para tomar decisões em conformidade com os compromissos assumidos.

9.1.16 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado, apresentando-a a **CONTRATANTE** para ateste e pagamento.



- 9.1.17 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.
- 9.1.18 Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.19 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.
- 9.1.20 Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.
- 9.1.21 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões do objeto, observando, no que couber, o disposto nos Art. 124 a 130, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.1.22 Não contratar, durante a vigência do contrato/ata de registro de preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.23 Cumprir rigorosamente a legislação aplicável e pelo Termo de Referência.
- 9.1.24 O Contratado obriga-se, durante toda a prestação dos serviços objeto deste contrato, a observar rigorosamente os princípios, normas e diretrizes contidos no documento Ética – Um Guia de Conduta para Prestadores de Serviços, disponibilizado pelo Contratante ou por órgão público competente, bem como todas as suas alterações posteriores.
- 9.1.25. A contratada deverá observar integralmente as regras de segurança no transporte e manuseio de gases medicinais, bem como as normas e regulamentações aplicáveis, garantindo que as operações de entrega/retirada não exponham usuários, servidores e pacientes a risco.
- 9.1.26. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória pertinente ao controle e conformidade dos recipientes disponibilizados em comodato, incluindo registros de inspeção/requalificação e demais evidências técnicas aplicáveis.
- 9.1.27. É vedada a cobrança de quaisquer valores de “aluguel”, “taxa de disponibilização”, “taxa de comodato” ou similares não previstos expressamente na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência ou no instrumento convocatório.
- 9.1.28. Realizar o fornecimento de forma contínua, parcelada e sob demanda, atendendo às solicitações da Administração nos prazos estabelecidos para entrega padrão e entrega em urgência, inclusive fora do horário de expediente quando acionada a urgência.
- 9.1.29. Executar toda a logística de entrega e retirada, incluindo transporte, carregamento, descarregamento e reposicionamento dos recipientes, adotando as medidas de segurança aplicáveis ao manuseio e transporte de gases medicinais.
- 9.1.30. Disponibilizar, quando requisitado, cilindros/recipientes em regime de comodato conforme



demanda, em quantidade e capacidades compatíveis com a necessidade operacional, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, identificados e rastreáveis.

9.1.31. Garantir a integridade, conformidade e segurança dos recipientes disponibilizados em comodato, incluindo inspeções, requalificação, testes, manutenção e substituição por desgaste, não conformidade, avaria ou risco, sem comprometer a continuidade do fornecimento.

9.1.32. Substituir imediatamente (conforme prazos de entrega) recipientes, válvulas, conexões ou acessórios que apresentem vazamento, defeito, irregularidade, corrosão, violação, ou qualquer condição que comprometa a segurança ou o uso regular.

9.1.33. Assegurar que os recipientes entregues estejam devidamente lacrados/selados, quando aplicável, e com identificação compatível com os controles de rastreabilidade e conferência.

9.1.34. Emitir e entregar, a cada fornecimento, a Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantidades efetivamente fornecidas, acompanhada de romaneio/comprovante de entrega, contendo, no mínimo: data e horário, local, item, quantidade, capacidade/volume e identificação do(s) recipiente(s) (quando aplicável), com assinatura/identificação do recebedor.

9.1.35. Manter canal de comunicação operacional com a Administração para recebimento de solicitações e tratamento de ocorrências, garantindo resposta compatível com a criticidade do objeto, especialmente em situações de urgência.

9.1.36. Cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, inclusive quanto a prazos, condições de fornecimento, segurança, rastreabilidade e substituições, sem prejuízo da aplicação de sanções em caso de inadimplemento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

10.1.1 Emitir Nota de Empenho para a execução do objeto pela **CONTRATADA**.

10.1.2 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto deste instrumento.

10.1.3 Franquear o acesso à **CONTRATADA** aos locais necessários à execução do fornecimento.

10.1.4 Comunicar a **CONTRATADA** por escrito de eventuais ocorrências, imperfeições, falhas e/ou irregularidades detectadas no curso da execução do fornecimento, fazendo constar na comunicação, expressamente, as medidas e prazos máximos para as correções e regularizações.

10.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

10.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos se estiverem em desacordo com as



especificações deste Termo de Referência.

10.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

10.1.8 Atestar nas notas fiscais o efetivo fornecimento do objeto e o seu aceite.

10.1.9 Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos termos do Edital e seus Anexos.

10.1.10 Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais.

10.1.11 A Prefeitura Municipal de Brusque não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.12 Rescindir a ata de registro de preços, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.13 Cumprir com as demais obrigações previstas em lei.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação/fonte de recurso em anexo.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento pela efetiva entrega do objeto será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura com o detalhamento do bem/serviço, devidamente atestada pelo agente responsável, exclusivamente por transferência bancária para conta de titularidade do credor, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei 14.133/2021).

12.1.1. É vedada a utilização de boletos bancários ou códigos identificadores.

12.1.2. A contratada deverá, no ato da contratação, apresentar Declaração de Dados Bancários acompanhada de comprovante de titularidade da conta. Qualquer alteração desses dados deverá ser comunicada imediatamente à Administração; eventual atraso ou impedimento de pagamento decorrente de informação incorreta ou desatualizada ocorrerá sob conta e risco da contratada, sem ônus para o Município.

12.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido ao fornecedor e o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a reapresentação, sem ônus para a Administração.



12.2. A critério da Administração, poderão ser descontados dos valores devidos as despesas referentes a multas, indenizações ou quaisquer obrigações da contratada.

12.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a prova de regularidade fiscal exigida pelo art. 68 da Lei 14.133/2021.

12.4. A emissão de documentos fiscais deverá observar o Decreto Municipal nº 9.512/2023 (retenção do IRRF).

12.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplemento contratual.

12.6. É vedado pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

12.7. Os pagamentos estão sujeitos às retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

12.8. Da Liquidação:

12.8.1. As notas fiscais recebidas devem preferencialmente ser liquidadas no mês de emissão das mesmas.

12.8.2. As notas fiscais e demais documentos comprobatórios, emitidos por qualquer tipo de serviço contratado, compra de mercadorias ou demais obrigações, devem ser encaminhadas ao setor responsável até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal, conforme Circular 9.262/2024 – 1 DOC, da Diretoria de Contabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 789.193,50 (Setecentos e oitenta e nove mil, cento e noventa e três reais e cinquenta centavos), conforme valores unitários e totais especificados na tabela do item 1.1 deste instrumento.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos



efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

14.7. 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.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9 Sempre que atendidas as condições do contrato ou da ata de registro de preços considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

14.10. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do legislação que rege a matéria e mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

14.11. O reequilíbrio econômico-financeiro e a revisão de preços registrados deverão ser precedidos de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

14.12. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do(a) contrato/ata de registro de preços, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O licitante ou a **CONTRATADA**, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:

15.1.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.2 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.1.3 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.



15.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRATANTE.

15.1.6 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

15.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.1.8 Deixar de apresentar amostra(s).

15.1.9 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.10 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.11 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.12 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

15.1.14 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente, as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de Licitar e Contratar;

15.2.4 Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

15.3 A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.4 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

15.4.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

15.4.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da CONTRATANTE, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

15.5 A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação pertinente.



15.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

Infração	Percentual (%)
Item 15.1.1	0,5 a 20
Item 15.1.2	15 a 30
Item 15.1.3	15 a 30
Item 5.1.4	0,5 a 20
Item 15.1.5	0,5 a 20
Item 15.1.6	15 a 30
Item 15.1.7	0,5 a 10
Item 15.1.8	15 a 30
Item 15.1.9	15 a 30
Item 15.1.10	20 a 30
Item 15.1.11	20 a 30
Item 15.1.12	20 a 30
Item 15.1.13	20 a 30
Item 15.1.14	20 a 30

15.7 A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato ou ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.8 A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa da CONTRATANTE, conforme prevê a legislação tributária local.

15.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste instrumento ou por aquele que vier a substituí-lo.



15.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

15.10.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.10.2 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.10.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRANTE.

15.10.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.10.5 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

15.10.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.10.7 Deixar de apresentar amostra(s).

15.10.8 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 13.2.3 e 13.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.

15.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:

15.12.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.12.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.12.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

15.12.5 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.13 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.14 Na aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente serão consideradas:

15.14.1 A gravidade da conduta praticada;

15.14.2 A culpabilidade do infrator;



15.14.3 A intensidade do dano provocado;

15.14.4 O caráter educativo da pena;

15.14.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.14.6 As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

15.15 Os atos previstos como infrações administrativas à Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.

15.16 Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto Municipal nº 9.430/2023.

15.17 Havendo risco de dano incerto ou irreparável poderá a CONTRATANTE solicitar à Procuradoria-Geral a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.18 A personalidade jurídica, nos termos do Art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei supramencionada 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16. DOS ANEXOS

16.1 São partes integrantes deste Termo de Referência:

- a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- b) Anexo II – Mapa de Preços
- c) Anexo III – Relatório de Locais e quantitativos
- d) Anexo IV – Documento de formalização de Demanda

Datado e assinado digitalmente.



VINICIUS MATEUS ANDRADE
DIRETOR GERAL ADMINISTRATIVO FINANCEIRO