

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2026**

**PREGÃO ELETRONICO Nº 021/2026**

### 1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços para eventual aquisição de oxigênio medicinal, recarga e locação de cilindros e aquisição de reguladores de pressão, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Catuji/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | CODIGO DO PRODUTO | PRODUTO                             | DESCRIÇÃO DO PRODUTO                                                                                                                                         | UNID             | QUANT | VALOR MEDIO TOTAL | VALOR TOTAL |
|------|-------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------------------|-------------|
| 01   | 025153            | Recarga de oxigênio medicinal 10 M³ | Recarga de oxigênio medicinal, grau medicinal, para cilindro com capacidade de 10 m³, incluindo enchimento conforme normas técnicas e sanitárias aplicáveis. | Recarga/ Unidade | 750   | 277,30            | 207.975,00  |
| 02   | 025154            | Recarga de oxigênio medicinal 1 M³  | Recarga de oxigênio medicinal, grau medicinal, para cilindro com capacidade de 1 m³, incluindo enchimento conforme normas técnicas e sanitárias aplicáveis.  | Recarga/ Unidade | 300   | 193,33            | 57.999,00   |

|    |        |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |              |     |          |           |
|----|--------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|----------|-----------|
| 03 | 025155 | Cilindro de aço 1 M <sup>3</sup>                                   | Cilindro de aço para acondicionamento de oxigênio medicinal, capacidade de 1 m <sup>3</sup> , com válvula compatível, em conformidade com normas técnicas vigentes, teste hidrostático válido e pronto para uso.  | Unidade      | 05  | 1.519,92 | 7.599,60  |
| 04 | 025156 | Cilindro de aço 10 M <sup>3</sup>                                  | Cilindro de aço para acondicionamento de oxigênio medicinal, capacidade de 10 m <sup>3</sup> , com válvula compatível, em conformidade com normas técnicas vigentes, teste hidrostático válido e pronto para uso. | Unidade      | 10  | 2.327,92 | 23.279,20 |
| 05 | 025157 | Locação mensal de cilindro de oxigênio medicinal 10 m <sup>3</sup> | Locação de cilindro para oxigênio medicinal, capacidade de 10 m <sup>3</sup> , em perfeito estado de conservação, com válvula e teste hidrostático dentro da validade, destinado ao armazenamento e               | Cilindro/mês | 150 | 105,27   | 15.790,50 |

|    |        |                                                        |                                                                                                                                                                        |                  |     |        |           |
|----|--------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|--------|-----------|
|    |        |                                                        | transporte de oxigênio medicinal.                                                                                                                                      |                  |     |        |           |
| 06 | 025158 | Regulador medicinal de pressão                         | Regulador medicinal de pressão com fluxômetro para cilindro de oxigênio medicinal, contendo manômetro, conexão compatível, escala de vazão adequada e pronto para uso. | Unidade          | 10  | 343.61 | 3.436,10  |
| 07 | 025161 | Recarga de oxigênio medicinal 10 M³ - Cota reserva 25% | Recarga de oxigênio medicinal, grau medicinal, para cilindro com capacidade de 10 m³, incluindo enchimento conforme normas técnicas e sanitárias aplicáveis.           | Recarga/ Unidade | 250 | 277,30 | 69.325,00 |

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

1.3 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Município de Catuji/MG não elaborou Plano de Contratações Anual – PCA para o exercício de 2026.

2.2 A contratação é necessária para garantir o fornecimento contínuo de oxigênio medicinal aos usuários dos serviços de saúde, contemplando a recarga de oxigênio, aquisição de cilindros e reguladores e locação de cilindros, conforme a demanda. A medida visa assegurar a continuidade e a segurança dos atendimentos, inclusive em situações de urgência, emergência, suporte respiratório e demais procedimentos que necessitem de oxigenoterapia.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, constante dos autos do processo.

### **4 JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

4.1 A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, observando-se o tratamento favorecido conferido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP pela Lei Complementar nº 123/2006 e pela regulamentação municipal aplicável.

4.2 O (s) item (s) 07 possui (em) valor total estimado superior a R\$ 80.000,00 e referem-se à aquisição de bens de natureza divisível. Dessa forma, será reservada às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo de cada item, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3 A divisão do (s) quantitativo (s) observará a seguinte composição:

4.3.1 Item 07: 750 unidades destinadas à cota principal de ampla participação e 250 unidades destinadas à cota reservada às ME/EPP;

4.4 As cotas principal e reservada possuirão as mesmas especificações técnicas, condições de fornecimento, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, diferenciando-se apenas quanto aos quantitativos e às regras de participação previstas no edital.

4.5 As cotas principais do (s) item (s) 07 serão destinadas à ampla participação, enquanto as respectivas cotas reservadas serão destinadas às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

4.6 Para definição do tratamento diferenciado, será considerado o valor total estimado do item antes de sua divisão entre cota principal e cota reservada, não se alterando o regime de participação da cota principal em razão de seu valor individual após o desmembramento.

4.7 Os demais itens cujo valor total estimado se enquadre no limite legal aplicável serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, ressalvadas as hipóteses legais de afastamento do tratamento diferenciado.

4.8 A comprovação do enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP observará os requisitos, declarações e documentos estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

4.9 Nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 713/2024, poderá ser aplicada prioridade de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente,

desde que atendidas as condições estabelecidas na regulamentação municipal e observado o limite de até 10% (dez por cento) em relação ao melhor preço válido apresentado no certame.

4.10 A prioridade de contratação local ou regional não impede a participação de empresas sediadas em outras localidades, permanecendo o certame aberto aos interessados que atendam às condições estabelecidas no edital, observadas as regras específicas aplicáveis aos itens exclusivos e às cotas reservadas.

4.11 Dessa forma, a contratação contemplará: a) itens exclusivos para ME/EPP, quando legalmente cabível; b) cotas principais de ampla participação e cotas reservadas de até 25% para ME/EPP nos itens 07; e c) prioridade de contratação local ou regional, quando cabível, observando-se a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 713/2024.

## **5 JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP**

5.1 A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade de Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

5.2 Considerando que o Município de Catuji/MG será o único órgão participante da futura Ata de Registro de Preços, fica dispensada a divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP), nos termos do § 1º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, por não haver interesse na participação de outros órgãos ou entidades.

5.3 Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.

## **6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1 O oxigênio medicinal com grau de pureza e especificações compatíveis com as normas sanitárias aplicáveis e com os requisitos definidos no Termo de Referência.

6.2 O produto deverá ser próprio para uso medicinal, acondicionado e identificado de forma adequada, sem contaminações ou condições que comprometam sua utilização segura.

6.3 Os cilindros fornecidos, recarregados ou locados deverão estar em condições adequadas de uso, devidamente identificados e compatíveis com oxigênio medicinal.

6.4 Os cilindros deverão possuir capacidade correspondente ao item contratado e apresentar válvula compatível, integridade física e testes/inspeções dentro dos prazos aplicáveis.

6.5 Os recipientes e acessórios deverão atender às normas técnicas e de segurança pertinentes, inclusive quanto à prevenção de vazamentos, manuseio, transporte e armazenamento.

6.6 A contratada deverá realizar as entregas e, quando aplicável, a retirada e substituição dos cilindros no Município de Catuji/MG, conforme solicitações, quantitativos, prazos e locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo Termo de Referência.

6.7 A empresa deverá possuir as licenças, autorizações, registros e demais documentos exigíveis ao exercício da atividade e ao fornecimento de oxigênio medicinal, conforme a legislação sanitária e regulatória aplicável ao objeto.

6.8 Deverão ser observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis ao envase, armazenamento, transporte, manuseio e fornecimento de oxigênio medicinal e de seus recipientes.

6.9 Os custos de logística necessários ao cumprimento das entregas, retiradas e substituições previstas deverão estar contemplados na proposta, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.10 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.11 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6.12 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **7 DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O fornecimento dos itens 01 e 02 será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de NAF ou instrumento equivalente, podendo a Administração estabelecer calendário prévio de abastecimento.

7.2 As entregas dos itens 01 e 02 deverão ocorrer conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, preferencialmente no horário de 07h00 às 16h00, em dias úteis, observada a necessidade de continuidade do abastecimento de oxigênio medicinal.

7.3 Nos casos de urgência, o fornecimento dos itens 01 e 02 deverá ser realizado no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação pela contratada.

7.4 O fornecimento dos itens 01 e 02 compreenderá, quando necessário, a retirada dos cilindros vazios pertencentes à Administração ou disponibilizados mediante locação e a entrega dos respectivos cilindros devidamente abastecidos, lacrados, identificados e em condições adequadas de uso.

7.5 O oxigênio medicinal fornecido deverá atender às especificações técnicas, sanitárias e de qualidade aplicáveis ao produto, bem como às normas vigentes relativas ao envase, armazenamento, transporte, manuseio e fornecimento de gases medicinais.

7.6 Os cilindros referentes aos itens 03 e 04 deverão ser entregues novos e em condições adequadas de uso, com capacidade correspondente ao item contratado, válvula compatível,

identificação regulamentar, integridade física e testes e inspeções dentro dos respectivos prazos de validade.

7.7 Os cilindros, recipientes e acessórios deverão atender às normas técnicas e de segurança vigentes, inclusive quanto à identificação do produto, prevenção de vazamentos, transporte, manuseio e armazenamento.

7.8 O prazo para entrega dos itens 03, 04 e 06 será de até 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF ou instrumento equivalente.

7.9 Para o item 05, os cilindros objeto de locação deverão ser disponibilizados no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da solicitação ou da NAF, permanecendo durante o período de locação em perfeito estado de conservação, com válvula compatível e testes e inspeções dentro dos prazos aplicáveis:

7.10 Os fornecimentos, entregas, recargas e disponibilização dos cilindros poderão ocorrer, conforme indicação constante da NAF, nos seguintes locais:

7.10.1 Posto de Saúde localizado na Rua da Saudade, 26 Centro;

7.10.2 PSF Central localizado na Rua Eliezer Pinheiro, 592 Cidade Nova

7.10.3 PSF de Jenipapinho localizado na Comunidade dos Jenipapinho, Zona Rural

7.10.4 PSF dos Jenipapão localizado na Comunidade dos Jenipapão, Zona Rural;

7.11 A entrega dos materiais deverá ser feita no horário de 07:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira. Não serão recebidos materiais fora destes horários.

7.12 Em atendimento ao disposto no art. 31 da Lei nº 8.078, de 11.09.1990, a apresentação do bem deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características e marca.

7.13 Os materiais deverão ser entregues: a) protegidos e embalados; b) acompanhados das respectivas notas fiscais; e c) contendo etiquetas mencionando o nome da empresa fornecedora, seus telefones/faxes/e-mails, número da nota fiscal e do contrato.

7.13.1 À contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.14 Para o item 05, a contratada será responsável pela manutenção das condições adequadas de uso dos cilindros durante todo o período de locação, devendo promover sua substituição quando constatados defeitos, avarias ou condições que comprometam a segurança ou utilização.

## **8 DA GESTÃO DO CONTRATO ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 8.1 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.
- 8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 8.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.7.1 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.
- 8.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.7.3 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.
- 8.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

8.8.1 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;

8.9 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.

8.10 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 ultrapassarem a sua competência.

8.11 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.

8.12 O gestor do contrato 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.

8.13 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.

8.14 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.

8.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **9 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

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

9.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

9.9 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

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

9.10.1 o prazo de validade;

9.10.2 a data da emissão;

9.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.10.5 o valor a pagar; e

9.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.12 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.13 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.14 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

## **10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

10.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

10.3 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação.

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

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

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

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

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

10.9 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

10.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.14 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

#### **Notas:**

I. A verificação pela Agente de Contratação, nos sítios eletrônicos oficiais, constitui meio legal de prova de regularidade.

II. Certidões sem prazo de validade terão validade de 90 (noventa) dias a partir da emissão.

III. A ausência de certidão fiscal, social ou trabalhista que possa ser conferida eletronicamente não será motivo para inabilitação, cabendo a Agente de Contratação realizar a pesquisa direta nos órgãos emissores.

10.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10.20 Se a empresa licitante for a **FABRICANTE E/OU ENVASADORA**, deverá apresentar, sob pena de inabilitação:

10.20.1 Alvará Sanitário do licitante, expedido pelo Serviço de Vigilância Sanitária, em vigência, conforme Código Sanitário e Leis complementares.

10.20.2 Autorização de funcionamento (AFE) do licitante emitida pela ANVISA.

10.20.3 Certificado de Responsabilidade Técnica, emitido pelo Conselho Regional de competência, sendo necessário a apresentação de documento.

10.21 Se a empresa licitante for apenas **DISTRIBUIDORA**, deverá apresentar, sob pena de inabilitação:

10.21.1 Alvará Sanitário do licitante, expedido pelo Serviço de Vigilância Sanitária, em vigência, conforme Código Sanitário e Leis complementares.

10.21.2 Declaração de seu credenciamento como distribuidora junto à empresa fabricante/envasadora, autorizando a distribuidora a comercializar os seus gases, sendo necessário a apresentação de documento.

10.21.3 Certificado de Responsabilidade Técnica, emitido pelo Conselho Regional de competência, sendo necessário a apresentação de documento da empresa fabricante/envasadora.

#### 10.22 Disposições gerais:

- 10.22.1 Todos os documentos deverão estar válidos e legíveis na data de abertura da sessão pública.
- 10.22.2 A verificação eletrônica de certidões prevalecerá sobre documentos impressos.
- 10.22.3 O descumprimento de qualquer exigência habilitatória essencial acarretará inabilitação da licitante.
- 10.22.4 Serão observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na análise das falhas formais sanáveis, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.22.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.22.6 Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou considerá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.22.7 Para facilitar a análise da documentação pela Agente de Contratação, é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

#### **11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 385.404,40 (trezentos e oitenta e cinco mil e quatrocentos e quatro reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

#### **12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1 É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos Processos Licitatórios para Registro de Preços, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 664/2024, devendo ser informada somente na formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.