PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CRS Sudeste ? Setor de Suprimentos
Rua Padre Marchetti, 557, - Bairro Ipiranga - São Paulo/SP - CEP 04266-000
Telefone: (11) 2915-1857, 2915-1861

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Processo nº 6018.2026/0113049-2

Órgão interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade interessada: CRS Sudeste ? Setor de Suprimentos

Unidade requisitante:	**SMS / Coordenadoria Regional de Saúde Sudeste**
Servidor responsável pela requisição:	**Andreza Aparecida Yabiku**
Telefone:	**(11)2063-7188**
E-mail:	**aayabiku@prefeitura.sp.gov.br**

1. OBJETO

(_) Material de Consumo	(X) Material Permanente

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Trata o presente de Recurso Objetivando a execução RES SS 95/2023/SES/SP de Custeio para a Unidade Básica de Saúde - AMA/UBS INTEGRADA JARDIM INDEPENDÊNCIA – HERMENEGILDO MORBIN JUNIOR, oriundo de Emenda Parlamentar Estadual -COORDENADORA REGIONAL DE SAÚDE SUDESTE

3. ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA ADESÃO?

Item 1	(X) Não (_) Sim	**Qual o Nº?**	
Item 2	(X) Não (_) Sim	**Qual o Nº?**	
Item 3	(X) Não (_) Sim		
Item 4	(X) Não (_) Sim		
Item 5	(X) Não (_) Sim		
Item 6	(X) Não (_) Sim		

4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO MATERIAL

Item 1	**ESTADIÔMETRO -** material de confecção: alumínio Medidor de estatura portátil na posição vertical da fitametria afere até 200 cm de forma rápida, eficiente e se mostra ideal para crianças e adultos.	**Código SUPRI:**	
Item 2	**COLETOR PARA PERFUROCORTANTE RIGIDO DE 1 LITRO CAIXA 1L -** Confeccionado em plástico rígido; Cor amarelo; Atendendo a NR-32 do MT.		
Item 3	**CAIXA DE REMÉDIOS PORTA MEDICAMENTO COM TRAVA GRANDE -** Maleta para medicamentos; Com bandeja removível, alça e trava (na cor vermelha); Adesivo com a inscrição medicamentos; Para acondicionar todos os primeiros socorros e medicamentos. Medidas: 39 x 24 x 20,5		
Item 4	**BOBINA -** para unitarização transparente 4 x 7 cm c/ fita inv e serrilha no fundo - 10.000 unds		
Item 5	**BOBINA** - para unitarização vermelha 4 x 9 cm c/ fita inv e serrilha no fundo - 5.000 unds		
Item 6	**LUPA PORTATIL 3,5 X 400 -** lupa portátil 3,5 x 400		

5. QUANTIDADE REQUISITADA

	Quantidade	Unidade de medida	Embalagem	Capacidade da Embalagem

Item 1	03	Unidade	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.
Item 2	03	Unidade	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

Item 3	03	Unidade	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.
Item 4	10	Unidade	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

Item 5	10	Unidade	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.
Item 6	10	Unidade	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

6. **AMOSTRA**

	É necessário enviar amostra?	Prazo para entrega da amostra	Prazo para unidade requisitante testar amostra	Agendar entrega pelo telefone	Contato
Item 1					
Item 2					
Item 3					
Item 4					
Item 5					
Item 6					

7. PROGRAMAÇÃO DE ENTREGA DO MATERIAL

	Número de Parcelas	Em um mesmo endereço ou diversos?	Endereços	Telefones	E-mail
Item 1					
Item 2					
Item 3					
Item 4					
Item 5					
Item 6					
Item 7					

8. INFORMAÇÕES SOBRE O CONSUMO

	Estoque atual:	Consumo médio mensal:	Previsão de Consumo anual:
Item 1			
Item 2			
Item 3			
Item 4			
Item 5			
Item 6			
Item 7			

9. INFORMAÇÕES DA ÚLTIMA AQUISIÇÃO

	Data da última aquisição	Preço unitário	Quantidade	Fornecedor
Item 1				
Item 2				
Item 3				
Item 4				
Item 5				
Item 6				
Item 7				

10. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E/OU FISCAL

Nome:	Rafael Akira Alves Morine		
Telefone:	(11) 2641-8554	**RF:**	726.698-7
E-mail	almoxarifadosudeste@gmail.com	**Unidade:**	SMS/CRS-SE/ALMOXARIFADO

Nome Suplente:	Everton A. Silva		
Telefone Suplente:	(11) 2641-8554	**RF Suplente:**	
E-mail Suplente	almoxarifadosudeste@gmail.com	**Unidade Suplente:**	SMS/CRS-SE/ALMOXARIFADO

11. TITULAR DA UNIDADE REQUISITANTE

Nome:	Andreza Aparecida Yabiku		
E-mail	aayabiku@prefeitura.sp.gov.br	**Telefone:**	(11) 2063-7188

12. OBSERVAÇÕES

Condições Gerais de Fornecimento:

PRAZO PARA ENTREGA: 30 DIAS CORRIDOS APÓS RECEBIMENTO/RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

1. O produto deverá ser acondicionado individualmente, de forma a garantir a proteção durante o transporte e a estocagem, reembalado conforme a práxis do fabricante, rotulado conforme a legislação em vigor.

2. Deverá constar na embalagem nome e CNPJ do fabricante ou distribuidor, procedência.

3. Identificação: exibir no corpo do produto, a marca do fabricante.

4. Os produtos deverão ter garantia total contra defeitos de fabricação, bem como vir acompanhados de manual de instruções em português.

5. A empresa deverá providenciar a montagem dos produtos que forem entregues desmontados. A montagem deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias após a entrega no local indicado no Anexo da Nota de Empenho e/ou da Ordem de Fornecimento.

6. Comprovação da regularidade do produto junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, através de cópia do registro ou da isenção, ou de notificação ou cadastramento, ou ainda, se for o caso, comprovação de que o produto não está sob controle sanitário;

Para a comprovação de que trata este subitem, também serão aceitos “prints” de páginas do sítio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação pela Comissão de Licitação;

Cópia autenticada da licença de funcionamento (Alvará Sanitário) atualizada ou cadastramento definitivo *da empresa proponente, como também da fabricante (quando for o caso) ou detentora do registro do produto no Brasil*, emitidos por órgão da Vigilância Sanitária local. Estando a licença vencida deverá a licitante apresentar, junto com licença vencida, o protocolo de requerimento ao órgão emissor conforme § 1 do artigo 7º, da portaria SMSG 2755 / 2012 ou artigo 16º da CVS Nº 01/2017.

Estando a licença vencida deverá a licitante apresentar, junto a licença vencida, protocolo de requerimento ao órgão emissor, com 90 (noventa) dias de antecedência do vencimento, conforme artigo 12 da portaria SMSG 2215/ 2016.

7. Em caso de suspeita de desvio de qualidade ou suspeita de irregularidade o fornecedor deverá arcar com os custos da análise, em laboratórios de controle de qualidade acreditados junto ao Instituto de Pesquisas Tecnológicos (IPT) ou INMETRO ou Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde (REBLAS) em nome do Fabricante ou do Detentor do registro do produto na ANVISA. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo produto considerado impróprio ao uso será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.

8. A empresa deverá oferecer garantia total mínima de 12 meses, a contar da entrega na unidade requisitante. A empresa vencedora, durante a vigência da garantia total, deverá responsabilizar-se por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais do equipamento/material, suas partes e acessórios, obrigando-se a ressarcir os danos e substituir os elementos defeituosos, sem ônus

para a Municipalidade.

9. Indicar empresas que poderão prestar assistência técnica no Município de São Paulo após o término da garantia.

10. Declarar marca, fabricante e procedência do produto ofertado e especificar na proposta os dados técnicos, além de apresentação do catálogo, folder, folheto explicativo ou outro documento do produto ofertado a fim de permitir sua avaliação pela área requisitante.

11. Se a qualidade do material entregue não corresponder à especificação do objeto descrito, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

12. O descarregamento do material ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

13. A unidade requisitante poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos ou informações relativas ao produto ofertado.

14. Substituição integral e gratuita, durante o prazo de validade informado se o material vier a revelar vícios ou defeitos.

15. Nas Notas Fiscais deverão constar os números dos lotes correspondentes às entregas, bem como marca e modelo dos produtos ofertados.

16. O produto deverá atender à Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.

17. Os materiais que forem enviados pelos Correios somente serão aceitos se estiverem identificados externamente com o nome da empresa, nº do empenho e indicação do material que está sendo entregue. Os materiais enviados nessas condições e rejeitados, deverão ser retirados pela empresa no prazo máximo de 15 dias após a comunicação, sendo que a não retirada implicará no descarte do material.

18. Os proponentes deverão apresentar as propostas em PAPEL TIMBRADO, contendo os seguintes dados: Validade da proposta: 60 (sessenta) dias. Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após a entrega. Prazo de entrega: 30 (trinta) dias corridos após a retirada da nota de empenho, conforme estabelecido pela Portaria Secretaria Municipal da Saúde - SMS nº 3.353 de 12 de janeiro de 2011.

19. O proponente deverá manter atualizados os documentos para apresentação: Cartão do CNPJ, Cópia da CND, Cópia da CRF-FGTS, Certidão de Tributos Mobiliários – CTM, com prazo de validade de inexistência de débitos fiscais perante a Prefeitura do Município de São Paulo.

20. O licitante não cadastrado neste município como contribuinte deverá apresentar declaração do não cadastramento e de que nada deve a esta Fazenda em relação aos tributos relacionados com a prestação licitada, firmada pelo representante legal, sob às penas da lei, ou a declaração de não cadastramento expedida pelo Departamento de Rendas da Secretaria de Finanças da PMSP.

21. A empresa proponente deverá estar CADASTRADA COMO FORNECEDOR DA PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO e ter conta no BANCO DO BRASIL, informando na proposta a agência e nº da conta corrente no referido banco, conforme estabelecido na Portaria SMS-G 3.353/2010 – DOC 13/01/2011 – pág. 15.

22. Com base na Portaria SF Nº 09/2021, publicada em 13/01/2021 os novos valores são: Até R$ 8.000,00 (oito mil reais) por crédito em conta corrente de qualquer instituição financeira regulamentada, vinculada ao CPF da NE; Para Pessoa Jurídica: Até R$ 8.000,00 (oito mil reais), por crédito em conta corrente de qualquer instituição financeira regulamentada, vinculada ao CNPJ da NE. A natureza

eventual se caracteriza por até duas prestações de serviço ou fornecimento no período de 12 meses no âmbito da unidade orçamentária.

23. PENALIDADES: Serão aplicadas sanções conforme Lei 14.133/2021

24. Local para entrega: Almoxarifado Sudeste - RUA JARAUARA nº 702, Vila Ré- São Paulo – SP - Cep: 03665-000- Tel.: (11) 2641-8554.

25. Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega somente serão analisados pela Administração caso sejam requeridos até a data final prevista para a entrega e desde que estejam instruídos com as devidas justificativas e comprovação. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas anteriormente serão indeferidos de pronto.

26. Nos termos da Lei Complementar da Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, e Ofício Circular nº 266/2014 – SNJ, a participação será restrita às Micro e Pequenas Empresas, no caso dos valores previstos na legislação vigente.

27. Será vedada a participação de empresas:

a) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) sob processo de falência, concordata ou recuperação de crédito.

28. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, observados os prazos para fornecimento e condições definidas neste Termo de Referência.

29. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais, incluído frete até os locais de entrega. Não haverá reajuste de preço. As obrigações decorrentes desta contratação consubstanciar-se-ão na NOTA DE EMPENHO e seu anexo.

30. Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

31. Antes do pagamento a contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.

13. ENCAMINHAMENTO

Adriana Abramo
Analista de Saúde
Em 06/10/2026, às 09:32.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **166414126** e o código CRC **12FA259C**.