ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 6018.2026/0005818-6

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para a **UBS UNIÃO DE VILA NOVA**

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Tal ação se faz necessária, pois a compra de novos equipamentos trará benefícios aos serviços. Através dos novos equipamentos é possível oferecer: Diagnóstico mais preciso: Equipamentos permitem aos profissionais de saúde obter informações precisas sobre a condição do paciente, auxiliando no diagnóstico correto e no início do tratamento adequado. Prevenção de doenças: Através de exames é possível identificar doenças em estágios iniciais, facilitando o tratamento e prevenindo complicações. Procedimentos básicos: Equipamentos permitem realizar procedimentos inerentes a cada tipo de serviço. Melhora na qualidade do atendimento: Com equipamentos adequados, os profissionais de saúde podem oferecer um atendimento mais seguro e eficiente, reduzindo o tempo de espera e aumentando a satisfação dos pacientes. Promoção da saúde: Equipamentos permitem acompanhar identificar fatores de risco para doenças. Se trata de incremento de equipamentos e/ ou substituição de itens obsoletos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

As Unidades Básicas de Saúde instaladas perto de onde as pessoas moram, trabalham, estudam e vivem desempenham um papel central na garantia à população de acesso a uma atenção à saúde de qualidade. Dotar estas unidades da infraestrutura necessária a este atendimento é um desafio que o Brasil, com um sistema de saúde público, universal, integral e gratuita, está enfrentando com os investimentos do ministério da saúde. Nesse sentido, cabe ao município, por meio de suas Unidades Básicas de Saúde, proporcionar ambiência adequada, ou seja, uma atenção acolhedora tanto para os trabalhadores de saúde como para os usuários. Para tanto, é imprescindível uma estrutura física e equipamentos adequados ao processo de trabalho das equipes de saúde e necessidades da população. A compra dos equipamentos representa um investimento em saúde, com impacto positivo na qualidade de vida da população usuária dos serviços. Além disso, proporcionará melhores condições de trabalho aos colaboradores dos serviços.

3.1. Descrição dos Materiais

ITEM 01 – BALANÇA ANTROPOMÉTRICA PARA OBESOS digital

Balança digital antropométrica, tipo plataforma, projetada para pacientes com sobrepeso ou obesidade.

- **Capacidade de Peso:** aproximadamente 300 kg.
- **Plataforma:** Dimensão aproximadas 40x40 cm, com tapete antiderrapante.
- **Estadiômetro:** Régua antropométrica integrada.
- **Estrutura:** Produzida em aço carbono, com pintura eletrostática de alta durabilidade e pés reguláveis para nivelamento.
- **Alimentação:** Bivolt automático (110V/220V).
- **Garantia:** Mínima de 12 meses

- Homologadas pelo INMETRO e aferidas pelo IPEM;

Quantidade: 07 unidades

ITEM 02 – BALANÇA ANTROPOMÉTRICA INFANTIL

Gabinete confeccionado em material resistente. Display digital. Teclado tipo '' membrana'' durável e de fácil digitação, com painel resistente, dispensando proteções adicionais, com botão liga/desliga. Concha anatômica, totalmente higienizável e atóxica. Pés antiderrapantes em borracha sintética, além de permitir a correção do nivelamento, oferecem maior aderência ao balcão/mesa, e segurança para as pesagens. Capacidade mínima de pesagem 17 Kg. Dimensões da concha: mínimo 540 x 290 (mm) tara: possui. Certificado de Garantia mínima de 12 meses.

Quantidade: 07 unidades

ITEM 03 – DIVÃ CLÍNICO

Divã para exames clínicos, com estrutura metálica robusta e estofamento confortável.

- **Estrutura:** Em Aço inoxidável
- **Cabeceira:** Regulável com travamento seguro e movimentação suave.
- **Leito:** Estofado em espuma de alta densidade, revestido em courvim ou material similar, resistente à limpeza e desinfecção. cor preta.
- **Pés:** Com ponteiras de proteção para garantir estabilidade e evitar danos ao piso.
- **Dimensões:** Aproximadamente 1,80 m de comprimento x 0,65 m de largura x 0,80 m de altura. Capacidade mínima suportada 120 Kg.
- **Condições de Entrega:** Deve ser entregue montado.
- **Requisitos:** Manual em português.
- **Garantia:** Mínima de 12 meses.

Quantidade: 10 unidades

ITEM 04 – MOCHO

Mocho para uso em consultórios, com regulagem de altura a gás e rodízios.
- Estrutura: Em aço.
- Regulagem: De altura a gás, acionada por alavanca.
- Suporte: Suporta aproximadamente 120 kg.
- Assento e Encosto: Assento e encosto estofados, revestidos em tecido impermeável de cor azul.
- Dimensões aproximadas: Altura do assento: regulável, em torno de 45 cm a 65 cm do chão. Diâmetro do assento: cerca de 35 a 40 cm. Encosto largura cerca de 30 a 35 cm e altura cerca de 15 a 30.
- Mobilidade: Possui rodízios.
- Condições de Entrega: Deve ser entregue montado.
- Garantia: Mínima de 12 meses

Quantidade: 01 unidade

ITEM 05 – MESA GINECOLÓGICA

Mesa para exame ginecológico com gabinete para armazenamento.

- **Estrutura:** Gabinete em MDF revestido, com 3 gavetas e 2 portas com puxadores.
- **Leito:** Em aço inox, aço carbono ou similar, com três seções (dorso, assento e pernas).

- **Recursos:** Dorso e pernas reguláveis via cremalheira, par de porta-coxas ajustável, cuba inox para apoio de materiais e gaveta com válvula de escoamento.
- **Estofamento:** Colchonete em espuma revestido em courvin ou similar na cor preta
- **Acessórios:** Suporte para colposcópio, suporte para rolo de papel descartável e tomada interna.
- **Capacidade de Peso:** Suporta no mínimo 120 kg.
- **Dimensões:** Aproximadamente 55 cm x 180 cm x 85 cm.
- **Condições de Entrega:** Deve ser entregue montada, com acabamento perfeito na cor branca.
- **Garantia:** Mínima de 12 meses.
- **Registro ANVISA:** Obrigatório.

Quantidade: 01 unidade

ITEM 06 – MESA AUXILIAR INOX RODIZIO

Mesa auxiliar para procedimentos e transporte de materiais, com estrutura em aço inoxidável.

- **Estrutura:** Armação em tubos redondos de aço inoxidável polido.
- **Tampo e Prateleira:** Em chapa de aço inoxidável, com bordas viradas para baixo e para dentro.
- **Mobilidade:** Pés com rodas de borracha.
- **Dimensões:** Aproximadamente 40 cm de largura x 40 cm de profundidade x 80 cm de altura.
- **Condições de Entrega:** Deve ser entregue montada.
- **Garantia**

Quantidade: 02 unidades

ITEM 07 – FOCO REFLETOR

Foco clínico com iluminação por LED, ideal para exames e procedimentos.

- **Estrutura:** Haste flexível para direcionamento preciso da luz.
- **Base:** Em ferro fundido ou material similar, com tratamento anti-ferrugem e no mínimo 4 rodízios para fácil movimentação.
- **Haste e Coluna:** Coluna receptora em tubo redondo e haste regulável cromada.
- **Cúpula:** Protetora em aço inoxidável.
- **Lâmpada:** LED, com alta intensidade luminosa e baixo consumo de energia.
- **Voltagem:** Bivolt (110V/220V, 50/60 Hz).
- **Garantia:** Mínima de 12 meses.
- **Registro ANVISA**

Quantidade: 02 unidades

4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
4.2. Notificar a adjudicatária, por escrito, sobre irregularidades constatadas no material recebido para que sejam adotadas as medidas de troca do item;
4.3. Fornecer por escrito todas as informações necessárias para o recebimento do material, oferecendo todas as facilidades para seu efetivo cumprimento.
4.4. Não permitir o recebimento do material em desacordo com o preestabelecido.
4.5. Área requisitante Responsável pela Solicitação Dayse Montalvão;
4.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, que será efetuado pelo(a) servidor(a) Maria Luciene Nicacio de Sales e suplente Dayse Montalvão;
4.7. Verificar minunciosamente a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação;
4.8. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pela Contratada;
4.9. Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas deste Termo de Referência, obrigando-se a substituir o produto rejeitado pela unidade requisitante;
5.2. A CONTRATADA deverá garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;
5.3. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do material que não corresponda às especificações, que será aceita uma única vez, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação expedida pela Unidade Requisitante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízos da aplicação das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e atualizações posteriores e ainda, no Código de Defesa do Consumidor;
5.3.1. Caso as irregularidades digam respeito à diferença de quantidade ou de partes, a Administração poderá determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
5.3.2. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
5.4. Em caso de necessidade de transporte do material, para substituição, das dependências onde o mesmo se localize, as despesas correrão totalmente por conta da CONTRATADA, bem como os riscos decorrentes desta operação. Nesta hipótese, o material deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
5.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela qualidade do material, sendo que esta responsabilidade subsistirá, na forma da Lei, enquanto perdurar a validade do produto;
5.6. A CONTRATADA não se obriga a efetuar substituição do material resultante do uso indevido, negligência, acidente ou armazenamento inadequado após a entrega;
5.7. Caso o produto entregue apresentar quaisquer alterações física ou química, durante o

prazo de validade, que impeçam ou prejudiquem o seu consumo, deverão ser substituídos pela CONTRATADA, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Municipalidade;

5.8. Os produtos deverão ser acondicionados de forma a manter sua integridade durante o transporte e armazenamento até o local de uso. Rotulado de acordo com a legislação em vigor, devendo constar quantidade de unidades e/ou peso líquido;

5.9. Os produtos fornecidos deverão ser isentos de furos, rasgos ou quaisquer outros tipos de defeitos;

5.10. Os produtos deverão ter garantia contra defeitos de fabricação e manter a integridade durante o manuseio e uso;

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

5.12. A marca do material entregue deverá estar indicada no próprio produto ou em sua embalagem. Materiais sem identificação serão rejeitados quando da sua entrega;

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

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

5.15. Nas Notas Fiscais deverão constar os números dos lotes correspondentes às entregas;

5.16. O descarregamento do objeto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária, se assim o for;

5.17. O recebimento e aceite do objeto pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente;

6. REFERENTE AO PRODUTO

6.1. Na proposta deverá constar de forma clara, descrição do produto ofertado a marca, fabricante, número do registro nos órgãos: INMETRO; ANVISA e/ou pertinente;

6.2. Comprovação da regularidade do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, através de cópia autenticada 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;

6.2.1. Para a comprovação também serão aceitos *prints* de páginas do sítio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação pela Comissão de Licitação;

6.3. Cópia autenticada da Licença de Funcionamento Sanitária (Alvará Sanitário) ou Autorização de Funcionamento Sanitária atualizada ou cadastramento definitivo da empresa proponente, emitidos por órgão da Vigilância Sanitária;

6.4. Cópia autenticada da Licença de Funcionamento Sanitária (Alvará Sanitário) ou Autorização de Funcionamento Sanitária atualizada ou cadastramento definitivo da fabricante ou detentora do registro do produto no Brasil, emitidos por órgão da Vigilância Sanitária;

6.5. O fornecedor deverá arcar com os custos da análise laboratorial, caso o produto ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo produto considerado impróprio ao uso será encaminhado à Vigilância Sanitária para

inutilização nos termos legais;

6.6. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078 de 11.09.90 do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes;

6.7. As empresas participantes, quando solicitado, deverão fornecer, juntamente com a proposta, catalogo/*print* da internet dos itens, contendo: informações técnicas dos itens a serem fornecidos, sendo que estes deverão estar claramente assinalados de modo a possibilitar a rápida identificação pela comissão técnica responsável pela análise, tendo-se como certo que, a não observância deste requisito ou a divergência de informações com os descritivos técnicos acarretarão a desclassificação do proponente para o item ao qual pertencer;

6.8. Os participantes que não fornecerem as informações acima citadas serão automaticamente desclassificados.

6.9. 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.

6.10. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.11. 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.

6.12. 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.

7. DOCUMENTAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO OU COTAÇÃO)

7.1. Documentos a serem apresentados em Pregão Eletrônico:

7.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

7.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

7.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.1.6. Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais

administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização da Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

7.1.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

7.1.8. Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;

7.1.9. Certidão Unificada por CPF/CNPJ raiz (antiga Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo);

7.1.10. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada e apresentar Certidão do Município sede da licitante;

7.1.11. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal

7.1.12. Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;

7.1.14. Para a comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda do Estado de São Paulo, deve ser efetuada com a apresentação;

7.1.15. Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado – PGE, referente aos débitos inscritos em dívida ativa, conforme PORTARIA INTERSECRETARIAL Nº 02/2024 – SNJ/SEMPLA de 05/02/2014, com verificação de validade pelo site https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/ em e-CRDA;

7.1.16. Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo – Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo – www.pfe.fazenda.sp.gov.br;

7.1.17. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

7.1.18. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.1.19. Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

7.1.20. No caso de sociedade simples, a licitante deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

7.1.21. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão(ões) de objeto e pé, expedida(s) pelo(s) Juízo(s) perante o(s) qual(is) se processa(m) a(s) ação(ões).

7.1.22. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.1.23. Consideram-se referidos documentos já exigíveis e apresentados na forma da

Lei, na hipótese de ser a licitante Sociedade Anônima, os que estejam publicados, hipótese em que será exigido cópia autenticada da referida publicação.

7.1.24. As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrado na Junta Comercial competente ou registrado em Órgão equivalente (Cartório de Registro Civil), exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

7.1.24.1. Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá apresentar a seguinte documentação:

7.1.24.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;

7.1.24.3. Balanço Patrimonial, nos termos do artigo 5º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 787, de 19 de novembro de 2007;

7.1.24.4. Demonstrativo de resultado do Exercício;

7.1.24.5. Termo de Autenticação do Livro Digital

7.1.25. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço de abertura e demonstração contábeis relativas ao período de seu funcionamento, devidamente registrado em Cartório de Registro Civil.

7.1.26. Para comprovar a boa situação financeira da licitante, serão considerados: o Índice de liquidez Corrente (ILC), o Índice de Liquidez Geral (ILG) e o Índice de Solvência Geral (ISG) que serão apurados por fórmulas, cujo resultado deverá ser maior que 1 (um) e o cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio devidamente assinado por contabilista habilitado.

7.1.27. As Microempresas, MEI, Empresas de Pequeno Porte e Sociedades Cooperativas, estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis exigidas para esta licitação nos termos do artigo 3º, do Decreto Federal 8.538/2015.

7.1.28. A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no subitem 7.1.26 será habilitada desde que tenha capital social equivalente a 5% (cinco por cento) do valor médio estimado da contratação.

7.1.29. Atestado(s) ou Certidão(ões) de capacidade técnica, em cópia acompanhada do original ou autenticada, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa Licitante, que comprove(m) a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica como o objeto da licitação e que comprove(m) o fornecimento anterior do objeto licitado, em quantidade não inferior a 50% (cinquenta por cento) do total;

7.1.30. Para cotação eletrônica, serão apresentados os documentos do subitem abaixo:

7.1.30.1. Cartão do CNPJ

7.1.30.2. Cópia da CND

7.1.30.3. Cópia da CRF-FGTS

7.1.30.4. Certidão Unificada por CPF/CNPJ raiz (antiga Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo)

7.1.30.5. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada e apresentar Certidão do Município sede da licitante.

7.1.30.6. DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PROTE

(esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa, assinada pelo representante legal da empresa)

7.1.30.7. Ter conta no Banco do Brasil

7.1.30.8. Frete por conta do fornecedor

7.1.31. Declaração do empresário ou do representante legal da sociedade de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não

7.1.32. emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

7.1.33. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador, como o número da Cédula de Identidade do declarante.

7.1.34. Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial ou cópia reprográfica acompanhada de original, devendo preferencialmente, ser relacionados, separados e colacionados na ordem estabelecida neste edital.

7.1.35. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição.

7.1.36. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

7.1.37. Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos durante a licitação.

7.1.38. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo.

7.1.38.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.1.38.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

7.1.38.3. Os atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e como o número do CNPJ/MF, da matriz ou da filial da empresa licitante;

7.1.38.4. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

7.1.38.5. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

7.1.38.6. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

7.1.38.7. As microempresas, empresas de pequeno porte, MEI e Sociedades Cooperativas, que estão submetidas ao regime especial da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações introduzidas pela LC 147/2014 e do Decreto Municipal 56.475/2015, além de apresentar os documentos

exigidos para fins de habilitação, deverá apresentar documentação comprobatória da qualificação da licitante, mediante a apresentação de:

7.1.38.7.1. Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 (com as alterações introduzidas pela LC 147/2014) e do Decreto Municipal nº 56.475/2015.

8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

8.1. Os itens deverão ser entregues em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil da retirada da nota de empenho, prorrogáveis a critério da contratante.

8.2. Todos os custos para a entrega dos materiais serão de responsabilidade da contratada.

8.3. A entrega deverá ser no Almoxarifado da CRS-Leste, de segunda a sexta feira das 8h às 16h, no seguinte endereço: Avenida Pires do Rio, 191, São Miguel Paulista, São Paulo/SP, CEP 08020-000.

8.4. Todos os itens deverão ser entregues embalados individualmente, conforme praxe do fabricante garantindo sua integridade, rotulado de acordo com a legislação em vigor contendo as seguintes informações: Nome do fabricante; CNPJ da empresa fabricante ou distribuidora; Número do lote; Data de fabricação e/ou prazo de validade; Número de registro Número de registro no ANVISA e/ou INMETRO e/ou no Ministério da Saúde e/ou pertinente com o objeto licitado.

8.5. 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.

8.6. Os materiais 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.

8.7. Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as condições seguintes:

8.7.1. Até um dia útil anterior a data final prevista para a entrega;

8.7.2. Instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior com as justificativas e comprovações.

8.8. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no item anterior serão indeferidos de pronto.

9. PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 62.100/21.

9.1.1. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

9.1.1.1. comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

9.1.1.2. manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

9.2. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

9.2.1. Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

9.2.2. Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

9.3. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

9.4. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nos itens 8.2.1 e 8.2.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

9.4.1. As sanções poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

9.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

9.4.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada, por inexecução parcial do ajuste.

9.4.4. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

9.4.5. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

9.4.6. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

9.4.7. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

9.4.8. Advertência

9.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

9.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Coordenadora Regional de Saúde Leste, e protocolizado nos dias úteis, das 8h às 16h na Avenida Pires do Rio, 199, São Miguel Paulista, São Paulo/SP, CEP 08020- 000.

9.6.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

9.6.2. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

9.7. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.8. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.9. As importâncias relativas às multas serão descontadas do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, podendo, conforme o caso, serem inscritas para constituir dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

9.10. A sanção contratual prevista no §4º do inciso III do artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021, projeta efeitos somente no ente federativo que tiver aplicado a sanção.

10. CONDIÇÕES DO AJUSTE

10.1. A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante Nota de Empenho, da qual deverá constar todas as condições contratuais, inclusive as obrigações da contratada e contratante previstas no Termo de Referência.

10.2. 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.

10.3. A formalização do ajuste se dará com o recebimento da nota de empenho pela adjudicatária do objeto da licitação, que poderá se dar por qualquer meio devidamente comprovado.

10.4. Caso haja convocação para a adjudicatária retirar a nota de empenho, pelo Diário Oficial da Cidade, a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para tanto.

10.5. Caso a nota de empenho seja encaminhada por fax ou e-mail a empresa adjudicatária terá 03 (três) dias úteis para acusar seu recebimento da mesma forma.

10.6. A não retirada da nota de empenho ou o seu não recebimento no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Termo de Referência.

10.7. O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.8. É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante nova abertura de prazo.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, após a aprovação pela Contratante da regularidade do produto/serviço, mediante apresentação de NotaFiscal ou Nota Fiscal Fatura.

11.2. Os Preços não sofrerão reajustes.

11.3. Para processar-se o pagamento, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE a competente nota fiscal, acompanhada do atestado de recebimento definitivo emitido pela CONTRATANTE.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No julgamento da proposta, esta Área Técnica Requisitante poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

12.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

12.5. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

12.6. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Termo de Referência, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

12.8. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

12.9. A Área Técnica Requisitante poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se trate de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Área Técnica Requisitante e, se for o caso, as Unidades competentes.

12.11. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, o Termo de Referência, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

12.12. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

12.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

12.14. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

12.15. O resultado deste procedimento e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

12.16. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

12.17. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

Dayse montalvão RF 806512-8

Responsável