



**HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
SERVIÇO TÉCNICO DE COMPRAS**



Rua Castro Alves, 63/73 – 5º andar – Aclimação – CEP: 01532-001 – São Paulo

**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA
PEDIDO Nº 25532/2023**

Solicitamos que nos seja enviada, via fax ou email até às horas do dia/...../ 2023, **PROPOSTA DE PREÇOS (COMPRA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO)**, em papel **TIMBRADO**, devidamente datado, com o número do **CNPJ** da empresa, para aquisição dos itens abaixo relacionados:

1. DO OBJETO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Aquisição de material para reposição dos estoques do Serviço Técnico de Nutrição e Dietética, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO	CÓDIGO HSPM	CATMAT	UNID.	QUANTIDADE
1	Suplemento nutricional líquido	72.04.005	404956	Unidade	1.584

1.1.2. Os bens objeto desta contratação são comuns.

1.1.3. A entrega será de forma **total**, mediante a ordem de fornecimento emitida pelo Serviço Técnico de Nutrição e Dietética.

1.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

Item 01

Suplemento nutricional líquido

CÓDIGO HSPM 72.04.005

Unidade: und

DESCRIÇÃO: Suplemento nutricional líquido, hipercalórico densidade calórica mínima de 1,5 kcal/ml, com sabores variados, para administração via oral, isento de lactose e glúten, indicado para suplementar a alimentação de pacientes com necessidades energético-protéicas elevadas e/ou desnutrição, nos pré e pós-operatórios, entre outros casos. O produto deverá atender as condições da Resolução RDC nº 21, de 13/05/2015 - Regulamento técnico de fórmulas para nutrição enteral, combinada com a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 160, de 06/06/2017 que Dispõe sobre os aditivos alimentares e coadjuvantes de tecnologia autorizados para uso em fórmulas para nutrição enteral e dá outras providências; da Resolução RDC nº 22,

de 13/05/2015 - Regulamento técnico de compostos de nutrientes e de outras substâncias para fórmulas para nutrição enteral combinada com **a)** Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº 160, de 06/06/2017 que Dispõe sobre os aditivos alimentares e coadjuvantes de tecnologia autorizados para uso em fórmulas para nutrição enteral e dá outras providências, **b)** Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 401, de 21/07/2020 e **c)** RDC nº 429, de 08 de outubro de 2020 que dispõe sobre a rotulagem nutricional dos alimentos embalados; da Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 503, de 27/05/2021 – Dispõe sobre os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição; da RDC nº 429, de 08 de outubro de 2020 que dispõe sobre a rotulagem nutricional dos alimentos embalados; da Instrução Normativa nº 75, de 08 de outubro de 2020, que estabelece os requisitos técnicos para declaração da rotulagem nutricional nos alimentos embalados; da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 727, de 01/07/2022 - Dispõe sobre a rotulagem dos alimentos embalados, entre outras disposições legais ou alterações subsequentes que lhes vierem a substituir. **EMBALAGEM:** Frasco tipo garrafa ou tipo longa vida, íntegro, resistente, vedado hermeticamente e limpo, contendo uma porção individual de 200 a 250 ml, devidamente rotulado, constando os dados de identificação e procedência, marca comercial, prazo de validade, número do lote, lista de ingredientes, informação nutricional, instruções de uso e conservação, condições de armazenamento, quantidade do produto, número do registro e demais dados conforme as disposições da legislação vigente, reembalado de acordo com a praxe do fabricante. **AMOSTRA:** Os proponentes deverão apresentar, caso solicitado pela unidade requisitante, amostra no mínimo de 3 unidades do produto acondicionada em embalagem original.

1.2.1. Apresentação: Conforme descrito na especificação técnica do objeto.

1.2.2. Validade do produto: O produto deverá apresentar validade mínima de 10 (dez) meses contados a partir da data de entrega ao HSPM. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante do produto seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela unidade requisitante do Hospital do Servidor Público Municipal poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos produtos no período de validade.

1.2.2.1. Serão considerados de acordo as datas de fabricação ou os prazos de validade gravados no próprio produto ou ainda na embalagem desde que acompanhadas se necessário da correta interpretação fornecida pelo fabricante.

1.2.3. Embalagem: Acondicionado de acordo com a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto até o local de uso. Deverão constar externamente na embalagem os seguintes dados: conteúdo qualitativo e quantitativo, marca comercial, procedência de fabricação, prazo de validade, CNPJ da empresa e demais dados que constem na lei 8078/90 (código de defesa do consumidor).

1.2.4. A quantidade foi obtida através de levantamento do consumo dos últimos meses, estoque atual e previsão de quantidade mínima necessária em estoque.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos itens se justifica pela necessidade de suprir o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas Unidades Requisitantes do

HSPM. Os produtos destinam-se ao tratamento dietoterápico de portadores de diversas patologias com finalidade de evitar impactos das possíveis complicações relacionadas ao estado nutricional deficitário comumente presente nos pacientes em terapia nutricional enteral.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Trata-se de aquisição de insumo hospitalar, padronizado, com uso regular no Serviço Técnico de Nutrição e Dietética, cuja utilização é necessária para o atendimento aos pacientes desta Autarquia, de forma satisfatória e com respeito às normas de segurança e saúde pública.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, e solicitação da unidade requisitante o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do material ofertado.

4.1.2. A empresa deverá apresentar amostra na quantidade mencionada na **Especificação Técnica do Objeto** para avaliação técnica da unidade requisitante quanto à conformidade com o descritivo do Termo de Referência.

4.1.2.1. Deverá ser apresentada amostra do produto em sua embalagem original primária e/ou secundária inviolada, para exame, pela comissão avaliadora pertinente, da compatibilidade do produto com as exigências e parâmetros técnicos estabelecidos no Termo de Referência, bem como legislação vigente.

4.1.3. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o número da **dispensa de licitação**, número do item ao qual se refere, nome do licitante, marca, referência, nome comercial, embalagem, nome do fabricante e/ou distribuidor com CNPJ e procedência (quando se tratar de produto importado).

4.1.4. Serão exigidas amostras dos itens conforme mencionado na **Especificação Técnica do Objeto**.

4.1.5. As amostras deverão ser postadas ou entregues no prazo limite de até 02 (dois) dias úteis, na Rua Castro Alves, nº 63/73, 5º andar, sala 54, São Paulo – SP, CEP 01532-001, aos cuidados do funcionário do Serviço Técnico de Compras responsável pela realização de **dispensa de licitação**, acompanhado do protocolo de entrega.

4.1.6. Caso a proponente queira acompanhar a análise da amostra, deve se manifestar por mensagem ao Serviço Técnico de Compras.

4.1.7. A empresa é responsável pelo envio e por eventual atraso na entrega das amostras.

4.1.7.1. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a

proposta será recusada.

4.1.7.2. Havendo solicitação e justificativa que denote força maior alheia ao licitante, a Unidade Requisitante julgará e poderá estender o prazo previsto para a entrega.

4.1.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.1.9. A compatibilidade com as especificações demandadas quanto a padrões de qualidade e desempenho será aferida por meio de avaliação legal, técnica e funcional, ou pelos responsáveis de cada Unidade Requisitante do HSPM.

4.1.9.1. Os critérios de avaliação legal compreendem aspectos de rotulagem, embalagens e documentação pertinente regulamentado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.1.9.2. Os critérios de avaliação técnica referem-se a parâmetros de descritivos ou características específicas dos produtos de acordo com a especificação técnica do objeto descrito no Termo de Referência.

4.1.9.3. Os critérios de avaliação funcional envolvem o desempenho da função a que se destina o produto ou as suas partes avaliadas; critérios de funcionalidade, segurança e eficácia que traduzam a possibilidade de utilização do produto, conforme descrito no Termo de Referência.

4.1.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem do Serviço Técnico de Compras.

4.1.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.12. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser abertos, manuseados, instalados, conectados a equipamentos, desmontados, e submetidos aos testes necessários pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores, no estado em que se encontrarem, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do encerramento da dispensa de licitação após o qual poderão ser descartadas pela Administração, e/ou disponibilizada para uso na unidade requisitante, sem direito de ressarcimento aos licitantes.

4.1.14. A amostra da empresa ganhadora ficará retida, para conferência posterior, quando da entrega do material, e posteriormente poderá ser retirada pela contratante.

4.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia da contratação.

4.3. . REQUISITOS ESPECÍFICOS DO OBJETO

4.3.1. Na ficha técnica do produto, quando solicitado pela unidade requisitante, deverá constar informação nutricional, lista de ingredientes, indicações e instruções de uso (se for o

caso), número do registro (se for o caso), designação e característica do produto, condições de conservação, embalagem, marca comercial e fabricante.

4.3.2. A contratada deverá permitir a qualquer época, durante a vigência do contrato, a visita de técnicos indicados pelo Serviço Técnico de Nutrição e Dietética – STND do HSPM, quando necessária, nos locais de processamento, armazenamento e distribuição do produto, com finalidade de conhecer o processo de produção, áreas físicas, instalações, condições higiênico-sanitárias ambientais, de pessoal e equipamentos. No caso de constatação de não

conformidade a contratada será comunicada através de um relatório para adoção de medidas corretivas, podendo ser realizada nova visita técnica. A ausência de visita técnica não exime o fornecedor da responsabilidade pela qualidade do produto.

4.3.3. A contratada deverá apresentar Certificado de Análise do lote do produto entregue ao Hospital do Servidor Público Municipal, emitido pelo fabricante, garantindo a sua pureza físico-química e microbiológica, bem como o atendimento às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência; ou ainda emitido por um laboratório que se enquadra nas condições abaixo:

4.3.3.1. Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde ou do Ministério da Agricultura;

4.3.3.2. Laboratórios autorizados/credenciados pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura para análises de alimentos para fins de registro ou controle;

4.3.3.3. Laboratórios que apresentem acreditação das análises/ensaios pelo INMETRO segundo as normas vigentes ABNT NBR ISO/IEC OU ABNT NBR ISO/IEC 17043 (ou outras que vierem, a ser aprovadas), válidas e atualizadas;

4.3.3.4. Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais.

4.3.4. Os custos referentes às análises e emissão do Laudo Laboratorial (Análise e Reanálise) são de responsabilidade da contratada.

4.3.5. Na análise microbiológica deverão ser adotados os critérios e padrões microbiológicos dos alimentos estabelecidos na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 724, de 01/07/2022 - Dispõe sobre os padrões microbiológicos dos alimentos e sua aplicação; Instrução Normativa - IN nº 161, de 01/07/2022 - Estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos e Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 503, de 27/05/2021 – Dispõe sobre os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição (quando for o caso).

4.3.6. O Hospital do Servidor Público Municipal poderá solicitar determinações físico-químicas, microtoxinas, ou de conteúdo líquido das embalagens, sempre que se tornar necessária à obtenção de dados sobre a origem, a composição, o estado higiênico-sanitário do produto, peso das embalagens primárias e/ou secundárias; quando a ocorrência de toxiinfecções alimentares; e ainda, para quaisquer outras situações em que as análises forem pertinentes, por conta e ônus da contratada.

4.3.7. A qualidade do produto deve ser uniforme para todos os lotes fornecidos. O Serviço Técnico de Nutrição e Dietética poderá a qualquer momento, requisitar informações técnicas e/ou amostras do produto a fim de compará-las com as entregas.

4.3.8. O Hospital do Servidor Público Municipal se reserva o direito de não receber materiais com as embalagens inadequadas e impróprias, com defeitos e/ou sinais de violações que

exponha o produto à contaminação, deterioração e não resista à manipulação, transporte e armazenamento, ficando assim a contratada obrigada a retirar e substituir estes produtos impróprios para o consumo.

4.3.9. A embalagem primária do produto deverá ser aprovada para contato em alimentos de acordo com as legislações vigentes, que garanta as características de qualidade do produto durante todo o seu prazo de validade. O fechamento deverá ser uniforme, com boas características de vedação, garantindo a qualidade do produto durante o prazo de validade.

4.3.10. As embalagens secundárias ou terciárias deverão ser de material aprovado para contato com alimentos, além de serem reforçadas e que resista às condições rotineiras de manipulação e transporte do produto. As embalagens de papelão ou similar deverá proporcionar uma boa identificação e conferência no ato do recebimento.

4.3.11. Para o peso líquido do produto serão observados os critérios de tolerâncias constantes na Portaria nº 248 de 17/07/2008 do INMETRO e Portaria nº 93, de 21/03/2022 do INMETRO.

4.3.12. Os veículos de transporte de produtos de nutrição deverão estar de acordo com as legislações vigentes e apresentar condições de higiene e conservação que preservem as características e a qualidade destes insumos.

5. REQUISITO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA ENTREGA

5.1.1 A empresa contratada fará a entrega de forma **total**, mediante a Ordem de Fornecimento emitida pelo Serviço Técnico de Nutrição e Dietética.

5.1.2 Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Serviço Técnico de Nutrição e Dietética

Rua Apeninos, 44 – CEP 01533-000 – Aclimação – São Paulo - SP

Horário: das 7 (sete) às 13 (treze) horas de segunda a sexta feira (somente dias úteis)

Telefone (11) 3397-7759 / (11) 3397-7760

5.1.3. A entrega dos materiais deverá ocorrer por conta exclusiva da Contratada com todas as despesas decorrentes de carga/descarga e transporte até o local.

5.1.4. As entregas deverão ser acompanhadas das respectivas Notas Fiscais que serão emitidas pela contratada somente após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho encaminhada pelo Hospital do Servidor Público Municipal.

5.1.4.1. Nas notas fiscais de venda deverá constar a descrição completa do material, o número do item ao qual ele se refere, o número do Dispensa de Licitação, o número da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

5.1.4.2. Na nota fiscal deverão constar todos os números de lotes correspondentes ao material entregue.

5.1.5. A Contratada deverá fornecer as informações necessárias (departamento, setor, responsável técnico, telefone, telefone celular, e-mail) para que todas as solicitações sejam devidamente recebidas.

5.1.6. Os materiais adquiridos deverão ser entregues de acordo com as especificações

solicitadas, dentro dos prazos estabelecidos.

5.1.6.1. Os materiais que durante a sua validade ou vida útil, e em condições normais de estocagem, uso ou manuseio, perderem suas características ou deteriorarem-se, os mesmos deverão ser trocados a partir da comunicação formal do HSPM.

5.1.7. Os produtos deverão ser rotulados de acordo com a legislação em vigor e embalados de acordo com a praxe do fabricante, de forma a garantir a sua integridade e/ou esterilização até o momento do uso.

5.1.8. Os produtos ofertados deverão atender à Lei do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

5.2. DO PRAZO DE ENTREGA

5.2.1. O prazo de entrega deverá incluir todas as etapas do processo produtivo, transporte, licenciamentos para a efetiva entrega do produto no HSPM, contemplando prazo para a fabricação, transporte (marítimo, terrestre, aéreo), desembarço aduaneiro/alfandegário (no caso de produto importado), autorização da ANVISA e outros órgãos reguladores.

5.2.2. O prazo para entrega passará a ser contado a partir do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2.3. O prazo de entrega do(s) produto(s) é de prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da ordem de fornecimento.

5.3. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ENTREGA

5.3.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, a critério do HSPM, mediante solicitação por escrito e fundamentada pelo interessado.

5.3.2. O requerimento deverá ser submetido à apreciação do HSPM dentro do prazo assinalado na ordem de fornecimento para entrega do produto.

5.3.3. As entregas efetuadas fora do prazo assinalado poderão ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no pedido de cotação (dispensa de licitação) ou anexo da nota de empenho.

5.4. DA DEMONSTRAÇÃO DE UTILIZAÇÃO

Em caso de necessidade técnica devidamente justificada pela área usuária do produto adquirido poderá ser solicitada, à contratada, demonstração sobre a forma de utilização dos produtos de nutrição fornecidos, de modo a garantir o correto manuseio pelos usuários da contratante, ficando a contratada obrigada a viabilizar a demonstração solicitada ou intermediá-la junto ao fabricante do produto ofertado.

5.5. DO PRAZO PARA TROCA/SUBSTITUIÇÃO DE BENS FORNECIDOS COM PROBLEMA

5.5.1. Os produtos que não estiverem dentro das especificações licitadas serão devolvidos ao fornecedor para substituição imediata, sem ônus para o HSPM, sob pena de aplicação de penalidades.

5.5.2. A licitante deverá efetuar a troca dos materiais defeituosos, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, podendo este

prazo ser reduzido de acordo com a necessidade do HSPM.

5.5.3. 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.

5.5.3.1. 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.

5.5.3.2. Todo produto considerado impróprio ao uso será encaminhado à vigilância sanitária para a inutilização nos termos legais.

5.6. DA DESCONTINUIDADE NA FABRICAÇÃO E/OU COMERCIALIZAÇÃO DO PRODUTO OFERTADO

5.6.1. Em caso de comprovada descontinuidade na fabricação e/ou comercialização do produto ofertado, decorrente de fato superveniente, poderá ser permitida a sua substituição, mediante requerimento, por escrito e fundamentado da empresa contratada, e desde que o produto conserve as especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência, tenha qualidade similar ao produto substituído e que não acarrete quaisquer ônus ao HSPM.

5.6.2. O pedido para a substituição será submetido às áreas técnicas envolvidas, e à decisão superior, por ato administrativo, devidamente motivado, e desde que atenda aos interesses do HSPM.

6. REQUISITO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.

6.1.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.1.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscais de Contratos nomeados através de Portaria.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Substituir, reparar ou corrigir no prazo determinado pelo Hospital do Servidor Público Municipal, todos os materiais/produtos que venham a apresentar defeitos irreparáveis, sem que isto acarrete ônus para a contratante.

6.2.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente.

6.2.3. Acatar as orientações da contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, nos prazos estipulados pela contratante.

6.2.4. Prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

6.2.5. Atender prontamente às solicitações do Hospital do Servidor Público Municipal com vistas às substituições de materiais/produtos que tenham sido recusados pela unidade requisitante.

6.2.6. Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização.

6.2.7. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto.

6.2.8. A contratada deverá comunicar à contratante, dentro do prazo assinalado na ordem de fornecimento para entrega do produto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.2.9. A contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelos encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carga descarga, seguros, deslocamento de pessoal, validade, contribuições fiscais e parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre a entrega, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos no objeto deste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, 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.

7.1.2. 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação

da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, em conformidade com a especificação constante do Termo de Referência, com a marca e o fabricante indicado na proposta da licitante, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO

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

- a) Data da emissão;
- b) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) Descrição do objeto e quantidade
- d) Valor unitário e total, conforme consta no Termo de Contrato e/ou Nota de Empenho;
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- f) Lote e validade do objeto;
- g) Número do processo, número da Nota de Empenho;
- h) Número do item, conforme consta no Termo de Contrato e/ou Nota de Empenho.

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

7.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do material e a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados no pedido de cotação e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos.

7.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A, em nome do Credor.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma ELETRÔNICA, que culminará com a seleção da proposta de menor preço total por item.

8.2. Os proponentes deverão apresentar juntamente com a proposta os documentos abaixo, e caso não constem da proposta, o Serviço Técnico de Compras solicitará o encaminhamento de bula /prospecto/ catálogo ou ficha técnica dos materiais e ou equipamentos.

8.3. Para fins de habilitação, os proponentes deverão apresentar os documentos abaixo, além dos exigidos no edital.

8.3.1. Comprovante de regularidade do produto na Agência Nacional Da Vigilância Sanitária - ANVISA, através de cópia autenticada do registro, da isenção, de notificação ou cadastramento, ou cópia da publicação no D.O.U. onde comprove o n.º e data do vencimento, ou pedido de revalidação conforme normas vigentes da ANVISA, ou ainda, se for o caso, comprovar que o produto não está sob controle sanitário. Para comprovação também serão aceitos “prints” de páginas do sítio da agência nacional de vigilância sanitária - ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação, ou documento hábil que comprove que estão dispensadas da obtenção de tais documentos para o exercício de suas atividades.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado será obtido através de pesquisa de preço elaborada pela área competente, que constará do processo administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários, destinados à cobertura das despesas decorrentes da contratação, constarão da reserva orçamentária, emitida pela área competente, que será juntada ao processo administrativo.

11- PENALIDADES:

11.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, serão aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22

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

- a)** Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b)** Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

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

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
 - b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério do HSPM;
- 11.4.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 11.5.** A Contratada que ensejar o retardamento da execução do contrato, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no processo de contratação, 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 nas alíneas “a” e “b” do item 3, acima, ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.
- 11.6.** As penalidades 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:
- 11.7.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
- 11.8.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
- 11.9.** 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.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** 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.
- 11.12.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

FAVOR INFORMAR:

- Marca e fabricante;
- **PRazo DE ENTREGA:** Total, até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, após a emissão da Nota de Empenho.
- Condições de pagamento: **30 dias, mediante crédito no BANCO DO BRASIL. (Informar nº da conta).**
- Endereço eletrônico da empresa, que será utilizado como instrumento de comunicação com o HSPM.
- I.P.I.: Incluso.
- Validade da **PROPOSTA** para 60 dias.

ATENÇÃO: O fornecedor deverá se cadastrar na Gerência Técnica Contábil Financeira do HSPM se, vencedor do certame, mediante solicitação formal de cadastramento, conforme Decreto Municipal nº 46.528/05.