



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

SERVIÇO TÉCNICO DE COMPRAS

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



PROCESSO Nº 6210.2024/0002456-7

1 – OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Aquisição de **Cânulas endotraqueal pré-formada**, para **reposição dos estoques do Almoxarifado Central**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto	Código HSPM	CATMAT	Unidade	Quantidade
01	Cânula endotraqueal pré-formada nº 6,5	0302249	451246	Peça	06
02	Cânula endotraqueal pré-formada nº 7,0	0302250	451240	Peça	12
03	Cânula endotraqueal pré-formada nº 7,5	0302251	451233	Peça	06

1.1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns, de uso contínuo**, e as especificações estão em conformidade com o catálogo de padronização aprovado pela Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos (CPME) do HSPM.

1.1.3. O **prazo inicial de vigência da contratação** é de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável nas hipóteses legais.

1.2. Especificação Técnica do Objeto

Cânula endotraqueal pré-formada

Descrição: Cânula endotraqueal pré-formada, descartável, com cuff, confeccionada em PVC maleável, macio, flexível e termosensível siliconizado, com orifício de Murphy, deverá apresentar encaixe para seringa luer lock, linha radiopaca e curvatura anatômica em “S”. A ponta proximal deverá possuir conector universal compatível com as conexões do circuito. Utilizadas em entubação nasotraqueal em cirurgias das clínicas: Bucomaxilofacial, Odontologia, Otorrinolaringologia e Cabeça e Pescoço.

1.2.1 Apresentação: embalagem individual.

1.2.3. Validade do produto: mínimo de 12 meses contados a partir data da 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 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.

1.2.3.1. 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



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Serviço Técnico de Compras

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



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).

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos itens se justifica pela necessidade de repor os estoques, de modo a suprir as Unidades Requisitantes do HSPM, com vistas ao atendimento médico-hospitalar.

2.2. O quantitativo de material demandado foi obtido através de levantamento de consumo dos últimos 12 (doze) meses, o estoque atual existente e a previsão de uma quantidade mínima necessária em estoque.

2.3. A quantidade solicitada foi estimada para atender a demanda de consumo de 12 meses.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Trata-se de aquisição de insumo hospitalar, padronizado, com uso regular em diversas unidades do HSPM, 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, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do material ofertado.

4.1.2. A empresa deverá apresentar amostra de, no mínimo, 01 unidade do produto ofertado para avaliação técnica da unidade requisitante quanto à conformidade com o descritivo do edital.

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 Edital, bem como legislação vigente.

4.1.3. As amostras deverão estar devidamente identificada com o número do pregão, nº 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 para todos os itens.

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, 6º andar, sala 65, São Paulo – SP, aos cuidados do pregoeiro responsável pela realização do pregão, acompanhado do protocolo de entrega.

4.1.6. Caso a licitante queira acompanhar a análise da amostra deve se manifestar por mensagem no chat do sistema.

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



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Serviço Técnico de Compras

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



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, o pregoeiro 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, realizada pela Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos (CPME) e/ou pelos responsáveis de cada Unidade Requisitante do HSPM.

4.2. Garantia da Contratação

4.2.1. Não será exigida garantia da contratação.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da entrega

5.1.1. A empresa contratada fará a entrega de forma **parcelada**, mediante a ordem de fornecimento emitida pela **Seção de Controle de Recebimento e Distribuição de Materiais**.

5.1.2. Os materiais deverão ser entregues no seguinte local:

Rua Apeninos, 44, Aclimação, CEP: 01533-000 - São Paulo/SP.

Horário: das 8 (oito) as 14 (quatorze) horas, de 2ª a 6ª feira (somente dias úteis).

Telefone: (11) 3397.8018 / 8020 / 8073

e-mail: jzjunior@hspm.sp.gov.br; bcoliveira@hspm.sp.gov.br

5.1.3. A entrega dos materiais deverão ser efetuadas na Seção Controle de Recebimento e Distribuição de Materiais, localizada no 1º andar, ocorrendo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas decorrentes de carga/descarga e transporte até o local;

5.1.4. As entregas deverão ser acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.

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 da 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. 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), desembaraço aduaneiro/alfandegário (no caso de produto importado), autorização da ANVISA e outros órgãos reguladores.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Serviço Técnico de Compras

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



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

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

5.1.8. Os materiais adquiridos deverão ser entregues de acordo com as especificações solicitadas, dentro dos prazos estabelecidos.

5.1.8.1. 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.

5.1.9. 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;

5.1.10. Os produtos ofertados deverão atender à Lei 8078/90 do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes;

5.2. Do prazo de entrega

5.2.1. O prazo de entrega dos produtos é de prazo de até **10 (dez) 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, 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 poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no edital, pedido de cotação (dispensa de licitação) ou anexo da nota de empenho.

5.4. Da demonstração de utilização

5.4.1. 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 médico-hospitalares 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 (após o recebimento definitivo)



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Serviço Técnico de Compras

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



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 edital, 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 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Rotinas de fiscalização contratual

6.1.1. A contratação deverá ser executada 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 fornecimento, 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 da entrega, 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.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

SERVIÇO TÉCNICO DE COMPRAS

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



6.1.5. A execução da entrega 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 da entrega, 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, **sem prejuízo da aplicação das penalidades.**



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Serviço Técnico de Compras

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



7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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 Edital e seus Anexos, e com a marca e o fabricante indicados 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 contratado e do órgão contratante;
- c) Descrição do objeto e quantidade
- d) Valor unitário e total, conforme consta na 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 na 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 edital e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos.

7.4. Da forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A, em nome do Credor, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. 23 de Janeiro de 2010.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

SERVIÇO TÉCNICO DE COMPRAS

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



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, além dos documentos exigidos no edital:

8.2.1. 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.

8.2.2. Comprovante de autorização de funcionamento da empresa proponente (AFE), emitida pelo órgão competente da ANVISA;

8.2.3. Comprovante de licença de funcionamento em vigor, emitida pela autoridade sanitária local.

8.2.4. Ou documento hábil que comprove que estão dispensadas da obtenção de tais documentos para o exercício de suas atividades.

8.3. Como condição à contratação, deverá estar 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.

8.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação que culminará com a seleção da proposta de menor preço total por item.

8.5. A proposta deverá indicar marca, fabricante, embalagem, apresentação.

8.6. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

8.6.1. HABILITAÇÃO

8.6.1.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços, passar-se-á à fase de habilitação.

8.6.1.2. A habilitação da empresa vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no **SICAF**.

8.6.1.2.1. Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos deste instrumento, será verificada a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

8.6.1.3. Os documentos exigidos, por meio eletrônico, devendo a empresa encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

8.6.1.4. Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o será solicitado a sua apresentação pela empresa, juntamente com os demais documentos.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

SERVIÇO TÉCNICO DE COMPRAS

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



8.6.1.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a empresa participante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

8.6.1.6. Por meio de aviso lançado no sistema, as empresas participantes serão informadas, a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste instrumento.

8.6.1.7. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

8.6.2. Habilitação jurídica:

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

8.6.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

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

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

8.6.2.5. 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.

8.6.3. Regularidade fiscal:

8.6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.6.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

8.6.3.3. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

8.6.3.4. Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da empresa participante.

8.6.3.4.1. No caso da empresa participante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

SERVIÇO TÉCNICO DE COMPRAS

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



8.6.3.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

8.6.3.6. Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

8.6.3.7. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.6.3.8. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

8.6.3.9. Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

8.6.3.10. Qualificação técnica:

a) Comprovação da regularidade dos medicamentos ofertados na Agência Nacional da Vigilância Sanitária - ANVISA, através do Registro, da Isenção, de Notificação, cadastramento, ou, comprovar que o produto não está sob controle sanitário;

b) No caso dos medicamentos acompanhados de diluentes ou outros insumos, a regularidade referente a registro na ANVISA deverá também ser comprovada nas mesmas condições solicitadas para o produto;

c) Estando o registro vencido, a empresa participante deverá apresentar comprovação da solicitação de revalidação, protocolada no prazo legal, conforme legislação vigente, acompanhada do último registro vencido;

d) Comprovação de que o(s) proponentes(s) está (ão) apto (s) ao seu funcionamento: Apresentação de Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento, dentro de sua validade, emitido pela autoridade sanitária competente do Estado, Distrito Federal ou Município, ou cópia datada da última publicação do Diário Oficial da Cidade de deferimento no Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde ou no Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária;

e) Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentar a licença de funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação, conforme legislação sanitária local devidamente comprovada através de publicação em Diário Oficial;

f) Apresentar comprovação da Autorização de Funcionamento da empresa proponente, emitida pelo órgão competente da ANVISA;

g) Apresentar comprovação da Autorização Especial de Funcionamento da empresa proponente, quando se tratar de medicamentos sujeitos a controle especial, observadas às normas da ANVISA;

h) A revalidação tanto da Autorização de Funcionamento como da Autorização Especial de Funcionamento deverão seguir o previsto nas legislações vigentes;

i) Comprovante de autorização de funcionamento da empresa proponente (AFE), emitida pelo órgão competente da ANVISA;

j) Apresentar comprovante de Responsabilidade Técnica da empresa proponente, exercida por um profissional habilitado, emitido pelo respectivo Conselho de Classe;

k) Todos os documentos apresentados deverão ser claros e legíveis;

l) Documentos apresentados na forma de impressões do sítio da ANVISA ou cópia do Diário Oficial estão sujeitos à conferência pela equipe técnica do Hospital do Servidor Público Municipal.

8.6.3.11. Outros Documentos:



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

SERVIÇO TÉCNICO DE COMPRAS

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



- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c) Declaração de que a empresa não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos;
- d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

8.6.3.12. As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da empresa participante, sendo recomendada a utilização dos modelos I e II, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

8.6.3.13. A empresa para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

8.6.3.14. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste instrumento, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

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

8.6.3.16. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos;

8.6.3.17. Se a empresa for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.3.18. Caso a empresa pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta Dispensa de Licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

8.6.3.19. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa participante.

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



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SERVIÇO TÉCNICO DE COMPRAS

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



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

8.6.3.22. 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.

8.6.3.23. Será verificado eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico

www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico

https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx;

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico

http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

f) Relação de apenados do TCE/SP, disponível no endereço eletrônico

<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>;

g) Cadastro integrado de condenações por ilícitos administrativos - Cadicon, do tribunal de contas da união, disponível no endereço eletrônico

<https://www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacaopublica/licitantes-inidoneos>.

8.6.3.24. As consultas realizar-se-ão em nome da empresa participante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

8.6.3.25. Os documentos serão analisados quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

8.6.3.26. Estando a documentação de habilitação da empresa vencedora em desacordo com estas exigências, ela será inabilitada.

8.6.3.27. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

8.6.3.28. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, será examinada a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam ao Termo de Referência.

8.6.3.29. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao envio das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

SERVIÇO TÉCNICO DE COMPRAS

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



inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

8.6.3.30. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da Dispensa de Licitação e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.6.3.31. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos a proponente será declarada habilitada e vencedora do certame.

09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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.

MODELO I

REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

- 1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- 2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3)** que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
SERVIÇO TÉCNICO DE COMPRAS

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



7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de de 20...

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

MODELO II

**PARA DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A
FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____,
por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei,
que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem
assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.
(local do estabelecimento), de 20...

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

Ana Paula Barbosa Oneda Neto
Diretor(a) de Divisão Técnica
Em 16/10/2024, às 11:26.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>,
informando o código verificador **112173739** e o código CRC **299D1E9F**.

11- PENALIDADES:

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
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.
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;



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Serviço Técnico de Compras

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



- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério do HSPM;
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.
 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.
 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:
 - 6.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
 - 6.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
 - 6.3. 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.
 - 6.4. 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.
 - 6.5. 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.
 - 6.6. 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 **10 (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.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
SERVIÇO TÉCNICO DE COMPRAS

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



-
- 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.