

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL****Divisão de Engenharia Clínica**

Rua Castro Alves,60, - Bairro Liberdade - São Paulo/SP - CEP 01532-000

Telefone:

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6210.2024/0010532-0

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição, por inexigibilidade, de Válvulas de Insuflação para Videoendo/colonoscópios Olympus, Modelo MH-438, Linha 140-190, nos termos da tabela abaixo:

Item	Especificação	CATMAT	Unid.	Qtde.
1	Válvula de Insuflação	460676	Unidade	20

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de aquisição de 20 (vinte) Válvulas de Insuflação para Videoendo/colonoscópios Olympus, Modelo MH-438, Linha 140-190 que são partes integrantes dos aparelhos de endoscopia e colonoscopia necessários para o funcionamento do sistema. Por uso e desgaste, necessitamos reposição destas válvulas, para evitar a paralisação no atendimento dos exames de endoscopia e colonoscopia no Hospital.

2.2. Cada empresa tem uma configuração diferente para estes acessórios, e mesmo uma válvula (modelo antigo) da mesma empresa, não é compatível com os aparelhos mais atualizados. A solicitação específica se faz necessária em virtude da compatibilidade com o plantel de aparelhos (Olympus - séries 150-170) do Setor de Endoscopia.

2.3. Por se tratar de equipamento de fabricação da empresa Olympus, conforme consta explicitado no Atestado de Exclusividade - ABIMED. SEI (113774064), a empresa Olympus OpAcal do Brasil LTDA., detém a exclusividade no fornecimento de partes, peças de reposição e acessórios dos equipamentos da marca Olympus.

2.4. A válvula de insuflação na endoscopia controla o fluxo de ar e água no canal de trabalho do endoscópio, permitindo que o médico insufe ou desinsufe o órgão em exame, para efetuar um exame adequado com melhor visualização do órgão e lavagem quando necessário.

2.5. A Endoscopia Digestiva Alta (EDA) ou esofagogastroduodenoscopia revolucionou a Gastroenterologia. Com sua notável acessibilidade ao trato gastrointestinal, as principais vantagens da endoscopia são a visibilidade direta, resultando em uma avaliação mais precisa e sensível das lesões mucosas, a capacidade de se obter espécimes de biópsia das lesões encontradas e a possibilidade de se efetuar intervenções terapêuticas.

2.6. Durante a colonoscopia, o médico precisa insuflar ar no seu intestino para efetuar um exame adequado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução a ser selecionada, é a da aquisição de novas Válvulas de Insuflação para Videoendo/colonoscópios compatível com os equipamentos em questão, em substituição das que estão em uso e que apresentam desgaste para evitar a paralisação no atendimento dos exames de endoscopia e colonoscopia no Hospital e prejuízo aos pacientes

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Condições Gerais

4.1.1. Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns.

4.2. Embalagem

4.2.1. 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 garantia, CNPJ da empresa e demais dados que constem na lei 8078/90 (código de defesa do consumidor).

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. Os bens e itens utilizados devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

4.4. Garantia

4.4.1. Os equipamentos adquiridos terão **garantia mínima de 12 (doze) meses**, a partir da data de emissão do relatório de serviços executados, mesmo após o encerramento do contrato de prestação de serviços;

4.4.2. A garantia deverá ser prestada no local onde o equipamento estiver alocado. Caso haja a necessidade de remoção do equipamentos, todos os custos de transportes, instalação e remoção, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como o zelo pelo equipamento.

4.5. Deverão ser fornecidos os equipamentos descritos neste Anexo.

4.6. Garantia de Contratação

4.6.1. Não será exigido garantia de contratação;

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. Quando do recebimento do material, caberá ao Hospital designar um funcionário para acompanhamento e conferência do material entregue, onde a abertura da caixa/embalagem do produto ocorrerá somente na presença de técnico da contratada durante a instalação;

5.2. Se identificado irregularidades, defeitos ou divergências do produto em relação ao especificado no Edital, caberá ao responsável pelo acompanhamento, efetuar a recusa total ou parcial, justificando os motivos, e imediatamente notificar a Contratada sobre as irregularidades identificadas para que sejam adotadas as medidas cabíveis;

5.3. Permitir o acesso dos prepostos da CONTRATADA, ao local de instalação/montagem dos equipamentos, prestando-lhes os esclarecimentos necessários;

5.4. Não permitir a intervenção de terceiros, bem como dar ciência à Contratada de qualquer irregularidade ocorrida;

5.5. Comunicar à Contratada, a ocorrência de qualquer falha ou mau funcionamento, especificando o tipo de defeito;

5.6. Pagar a Contratada o valor, no prazo de 30 (trinta) dias após as entregas e apresentação da Nota Fiscal, notadamente após o adimplemento do objeto de aquisição;

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1. 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. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. Prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.
- 6.5. Atender prontamente às solicitações do Hospital do Servidor Público Municipal com vistas às substituições de materiais/produtos que tenham sido recusados pela unidade requisitante.
- 6.6. Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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 para fiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre a entrega, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos no objeto deste Termo de Referência.
- 6.9. A Contratada deverá entregar os materiais da presente licitação, dentro do prazo de conformidade com os parâmetros delineados constantes da proposta e especificações contidas neste edital, nas quantidades solicitadas, limitado à quantidade prevista no edital e de acordo com a **MARCA** e o **FABRICANTE** dos produtos ofertados, no local indicado neste termo de referência.
- 6.10. A Contratada deverá emitir/enviar a Nota Fiscal dos produtos solicitados somente após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Hospital do Servidor Público Municipal.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Da entrega

- 7.1.1. O recebimento e aceitação do material da licitação obedecerão ao disposto na lei vigente e também ao disposto neste Termo de Referência.
- 7.1.2. 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) 3397.8130/8134
- 7.1.3. A entrega dos materiais deverão ocorrer por conta exclusiva da contratada todas as despesas decorrentes de carga/descarga e transporte até o local.
- 7.1.4. As entregas deverão ser acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.
- Nas notas fiscais de venda deverá constar a descrição completa do material, o número do item ao qual ele se refere, o número da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.
 - Na nota fiscal deverão constar todos os números de lotes correspondentes ao material entregue.
- 7.1.5. 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.

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

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

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

7.1.9. 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.

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

7.2. **Do prazo de entrega**

7.2.1. O prazo de **entrega** do(s) produto(s) é de prazo de até **90 (noventa) dias corridos**, a contar do 1º dia útil seguinte ao da data do envio da ordem de fornecimento.

7.2.2. A empresa vencedora deverá entrar em contato com a Departamento de Engenharia e Manutenção, para agendamento prévio da data e o horário para realização da entrega dos equipamentos, através do telefone: 3397.8130/8134.

7.2.3. Todas as tratativas com relação à entrega deverão ser confirmadas via e-mail.

7.3. **Da prorrogação do prazo de entrega**

7.3.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, a critério do HSPM, mediante solicitação por escrito e fundamentada pelo interessado, em até 07 (sete) dias úteis anteriores ao vencimento do prazo de entrega.

7.3.2. O requerimento deverá ser submetido à apreciação do HSPM dentro do prazo assinalado no subitem anterior.

7.3.3. As entregas efetuadas fora do prazo assinalado poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no edital, contrato, ou anexo da nota de empenho.

7.4. **Do prazo para troca/substituição de bens fornecidos com problema (após o recebimento definitivo)**

7.4.1. 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.

7.4.2. A empresa vencedora 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.

7.5. **Da subcontratação**

7.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

7.6. **Das notificações de risco, recalls ou alerta de tecnovigilância**

7.6.1. A CONTRATADA deverá notificar por escrito o CONTRATANTE e a Unidade Hospitalar caso ocorra à necessidade de recall, alerta de tecnovigilância do equipamento, ou emitido aviso de defeito relacionado ao equipamento e seus acessórios entregues, nos termos deste objeto;

7.6.2. A CONTRATADA deverá notificar o defeito, recall ou alerta de tecnovigilância ao CONTRATANTE e à Unidade Hospitalar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando versar sobre o equipamento e seus acessórios. Ambos, a contar do primeiro anúncio do defeito, recall ou alerta de tecnovigilância, pelo fabricante ou organismo regulamentador, em qualquer país.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Do recebimento do objeto

8.1.1. O equipamento deverá ser entregue pela empresa vencedora, rigorosamente, conforme descrito e dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

8.1.2. **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.

8.1.2.1. A Seção de Controle de Equipamentos se limitará a verificar a conformidade do objeto entregue com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar na mesma a data de recebimento Provisório do equipamento e, se for o caso, as irregularidades observadas.

8.1.3. 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 vencedora, às suas custas, **sem prejuízo da aplicação das penalidades**.

8.1.4. **O recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, **após**:

8.1.4.1. 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.

8.1.4.2. Após a entrega, transporte até o local de instalação, montagem, testes de funcionamento, testes de segurança, treinamento das equipes que irão utilizar os equipamentos e, finalmente, após a verificação da qualidade e do perfeito funcionamento do equipamento pelo responsável técnico da Departamento de Engenharia e Manutenção;

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

8.1.6. 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.

8.1.6.1. Caso o equipamento apresente ocorrência e/ou não estiver dentro das especificações licitadas, a **empresa** vencedora será comunicada a proceder à substituição de partes e/ou peças.

8.1.6.2. A substituição neste caso correrá exclusivamente por conta da **empresa** vencedora sem ônus para o HSPM e, a partir da notificação, deverá ocorrer no prazo:

- De **10 (dez) dia úteis**, para equipamentos nacionais.
- De **60 (sessenta) dias úteis**, para equipamentos importados.

8.1.7. Caso a substituição não ocorra dentro do prazo assinalado nos itens acima, ou caso o novo lote/item também seja rejeitado, estará a empresa vencedora incorrendo em atraso na entrega.

8.1.8. Caso a vencedora se recuse a proceder à substituição dos materiais nos termos deste edital, o Hospital do Servidor Público Municipal se resguarda o direito de aplicar sanções previstas nos termos da Lei vigente.

8.1.9. A qualidade do equipamento deve ser uniforme para todos os lotes fornecidos, e o recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da empresa vencedora pelo perfeito desempenho do equipamento fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo.

8.1.10. Os materiais deverão ser obtidos, fabricados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e/ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor/paciente.

8.1.11. O Hospital do Servidor Público Municipal se reserva o direito de não receber os materiais que sejam entregues nas seguintes condições:

8.1.11.1. Será considerada imprópria e recusada a embalagem inadequada, com defeitos e/ou sinais de violações que exponha o produto à contaminação, deterioração e não resista ao uso, transporte e armazenamento, ficando assim a vencedora obrigada a substituir estes materiais impróprios para a utilização.

8.1.11.2. Os materiais deverão ser transportados em veículos em condições que preservem as características e a qualidade dos mesmos. Os veículos mencionados deverão estar de acordo com as legislações vigentes.

8.1.11.3. Os materiais após serem recebidos, ficam sujeitos à substituição pela empresa fornecedora, desde que comprovada a existência de deterioração, defeito, não atendimento da especificação do edital, constatação de qualidade inferior ao especificado no edital, cuja verificação só tenha sido possível no decorrer de suas utilizações.

8.1.11.4. A empresa contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor vigente.

8.2. **Da Liquidação**

8.2.1. Quando da aquisição futura do objeto, 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 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.

8.2.2. 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.

8.3. **Do prazo de pagamento**

8.3.1. 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.

8.4. **Da forma de pagamento**

8.4.1. 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.

9. **ESTIMATIVA DE PREÇO**

9.1. Por se tratar de uma aquisição por inexigibilidade, o valor da contratação são os mesmos que constam nas propostas encaminhadas anexadas aos autos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Por se tratar de uma aquisição por inexigibilidade, o método de seleção é o de Empresa que detenha a exclusividade pelo fornecimento do equipamento.



Lucas Serra Ribeiro
Diretor(a) de Divisão Técnica
Em 27/01/2025, às 08:06.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **117127551** e o código CRC **3A51D80B**.

ANEXO I**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO****1. Item 01:**

Válvula para controle de abastecimento de ar e água reusável - Qtde: 20 (vinte)