



PREFEITURA DE SÃO PAULO

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Serviço de Nutrição e Dietética

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

Telefone:

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6210.2026/0004652-1

1. DO OBJETO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Aquisição de material para o Serviço de Nutrição e Dietética, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto	Código HSPM	CATMAT	Quantidade	Unidade
1	Garrafa térmica em aço inox interno e externo com bomba de pressão capacidade para 1 a 1,2 litros ✓	1108544	384413	06 ✓	peça

1.1.2. Os bens objeto desta contratação são comuns.

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

1.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO ✓

GARRAFA TÉRMICA EM AÇO INOX INTERNO E EXTERNO COM BOMBA DE PRESSÃO CAPACIDADE PARA 1 LITRO

Unidade: peça ✓

Descrição: Garrafa térmica inquebrável com revestimento interno e externo construído em aço inoxidável compatível a alimentos, provido de sistema de acionamento por bomba de pressão e que proporcione jato preciso e evite respingos, conservação térmica por isolamento à vácuo que garanta temperatura de bebidas quentes e frias; base, tampa e alça reforçada de polipropileno ou material similar; tampa removível rosqueável de forma a garantir perfeita vedação, conservando a temperatura do líquido armazenado e impedindo vazamentos.

Capacidade volumétrica de 1 a 1,2 litros. ✓

Dimensões: Altura 282 mm (variação ± 90 mm) x Largura 130 mm (variação ± 80 mm) x Profundidade 140 mm (variação ± 200 mm) ✓

1.2.1. Apresentação: embalagem individual de proteção para transporte até o local de entrega.

1.2.2. 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).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição da **garrafa térmica** se justifica pela necessidade de substituir materiais de copa que se encontram em condições precárias de funcionamento, desgastados pelo tempo de uso, a fim de assegurar o pleno desempenho das atividades e o cumprimento das normas de controle higiênico-sanitárias estabelecidas na legislação vigente.

2.2. O material é essencial para a conservação térmica de bebidas servidas em reuniões, cursos e treinamentos em geral, garantindo o consumo seguro e contribuindo para a manutenção da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de material de consumo de uso habitual na copa administrativa destina-se ao atendimento dos servidores e demais usuários da Autarquia, visando assegurar condições adequadas de trabalho, promover o bem-estar dos profissionais e manter o alinhamento às diretrizes institucionais.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO ✓

4.1. DA EXIGÊNCIA DE PROSPECTO TÉCNICO E/OU CATÁLOGO DO MATERIAL ✓

4.1.1. A(s) empresa(as) quando convocada(s), deverá (ão) apresentar Prospecto Técnico e/ou Catálogo do material contendo todas as especificações técnicas do item ofertado, para análise e conferência, em conformidade com as especificações exigidas pelo Termo de Referência.

4.1.1.1. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver o prospecto técnico e/ou catálogo do equipamento, divergente das especificações exigidas pelo Termo de Referência.

4.1.1.2. Caso o prospecto técnico e/ou catálogo não apresente alguma característica técnica exigida, tal característica deverá estar expressamente descrita na proposta.

4.1.2. O prospecto, ficha técnica ou catálogo técnico deverá descrever as dimensões, características técnicas, acessórios, marca e modelo do material ou equipamento ofertado, constando a imagem (foto), para avaliação técnica quanto à adequação às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

4.1.3. O prospecto, ficha técnica ou catálogo técnico deverá descrever as dimensões, características técnicas, acessórios, marca e modelo do material ou equipamento ofertado, constando a imagem (foto), para avaliação técnica quanto à adequação às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

4.1.4. O proponente deverá certificar-se de que o prospecto, ficha técnica ou catálogo contenham todos os dados indispensáveis à análise que será realizada por técnicos, que atestarão a adequação do objeto ofertado às especificações exigidas no Termo de Referência.

4.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia da contratação.

4.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO OBJETO ✓

4.3.1. O objeto deste termo consiste em **Garrafa térmica**, provido de revestimento interno e externo em aço inoxidável compatível com o contato com alimentos e sistema de acionamento por bomba de pressão, cujas características gerais deverão atender as especificações técnicas e aos requisitos de segurança aplicáveis. ✓

4.3.2. A garrafa térmica em aço inoxidável deverá possuir selo de conformidade do INMETRO ou menção à conformidade com a norma NBR 13282, devidamente indicada na embalagem ou manual do produto.

4.3.3. O material não deverá ser entregue amassado, riscado ou torto, devendo apresentar-se intacto, sem sinais de ondulações ou fragmentações. Deverá possuir acabamento perfeito, isento de rebarbas, arestas cortantes ou quaisquer outros defeitos de fabricação que possam comprometer sua utilização. O produto deve proporcionar facilidade de higienização e possuir construção robusta, que garanta resistência à corrosão, oxidação e manchas, bem como durabilidade compatível com a finalidade a que se destina e segurança aos usuários. ✓

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 pela Seção de Controle de Recebimento e Distribuição de Materiais.

5.1.2. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Seção de Controle de Recebimento e Distribuição de Materiais

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

Horário: das 8 (oito) às 14 (quatorze) horas de segunda a sexta feira (somente dias úteis)

Telefone (11) 3397-8018 / (11) 3397-8020 / (11) 3397-8073

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 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. 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.

5.1.7. 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 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 (se for o caso).

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 **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 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 Termo de Referência, contrato, 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 materiais 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 recebimento definitivo) ✓

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.

5.6. 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. 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 contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3. O fiscal do contrato anotará 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 e seus Anexos, e com a marca e o fabricante indicado na proposta da licitante, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado; e se for o caso a montagem/instalação do material realizado pela contratada.

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.

7.1.5.1 Caso o produto apresente ocorrência e/ou não estiver dentro das especificações licitadas, a empresa contratada será comunicada a proceder à substituição de partes e/ou peças.

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

7.1.5.2.1. De **10 (dez) dia úteis**, para produtos nacionais.

7.1.5.2.2. De **30 (trinta) dias úteis**, para produtos importados.

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

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

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

7.1.9. 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 Termo de Referência, constatação de qualidade inferior ao especificado no Termo de Referência, cuja verificação só tenha sido possível no decorrer de suas utilizações.

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

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 Termo de Referência 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 ✓

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço total por item**.

8.3. Na proposta deverão constar de forma clara a marca, fabricante, embalagem e apresentação do produto ofertado.

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

9. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS ✓

Vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, considerando que o objeto a ser adquirido é de baixa complexidade, bem como da existência de empresas no mercado aptas ao fornecimento.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ✓

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

11. 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.

Serviço de Nutrição e Dietética**HSPM**

Satiko Maria Fukazawa
Nutricionista

Em 29/04/2026, às 14:45.



Eunice Harumi Sogawa Sakamoto
Chefe de Equipe II

Em 30/04/2026, às 07:54.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **155555395** e o código CRC **D6A2EF6C**.

1.

Referência: Processo nº 6210.2026/0004652-1

SEI nº 155555395



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

SERVIÇO TÉCNICO DE COMPRAS.

Rua Castro Alves, 63/73 - 5º andar - sala 54 - Aclimação - CEP: 01532-001 - São Paulo



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;
 - 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 manter 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.