



PREFEITURA DE SÃO PAULO

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Departamento Técnico de Atenção à Saúde

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

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6210.2026/0007138-0

1 - OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Aquisição de **BANQUETA GIRATÓRIA**, para **atender à demanda do Serviço do Centro Cirúrgico**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto	Código HSPM	CATMAT	Unidade	Quantidade
01	Banqueta giratória	1004949	301443	Peça	5

1.1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bem permanente de uso assistencial 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. 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

Banqueta giratória, confeccionada em aço inoxidável, com estrutura construída em tubos redondos de aproximadamente 1" de diâmetro e 1,25 mm de espessura de parede, com acabamento polido, dotada de 04 pés com ponteira de PVC.

A base com aro de reforço da estrutura formando descansador de pés, em tubos de aço inox de aproximadamente 5/8", polido.

Assento de aproximadamente 35 cm de diâmetro, polido e com regulagem de altura.

O material deverá ser isento de rebarbas e outros defeitos que prejudiquem sua

perfeita utilização.

DIMENSÕES DE REGULAGEM DE ALTURA: 0,45 m a 0,72 m, aproximadamente.

1.2.1. Apresentação: Conforme praxe do fabricante, garantindo integridade e identificação do produto.

1.2.2. Prazo de garantia: O fornecedor e/ou fabricante deverá ofertar ao material a garantia contratual de 12 (doze) meses no mínimo, a contar da data da entrega definitiva do equipamento, excetuando as peças de desgaste natural por uso, os casos fortuitos de mau uso, sendo que, neste caso, deverá ser comprovado por laudo.

Durante o prazo de garantia será de responsabilidade da empresa contratada a garantia dos bens e serviços, tanto este quanto as partes/peças que compõem e que apresentarem defeitos, devendo estes ser reparados e/ou trocados e todas as despesas inerentes à reposição e transportes destas correrão por conta da empresa contratada, não cabendo ao HSPM quaisquer ônus, em especial no que concerne ao envio de itens danificados ao fornecedor e/ou assistência técnica indicada.

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

1.2.3. Assistência técnica: O Fabricante e/ou fornecedor deverá garantir a assistência técnica, com a respectiva oferta de componentes e peças de reposição.

1.2.4. Manual: Para cada equipamento deverá ser fornecido 01 (um) manual impresso ou digital em português.

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

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A quantidade solicitada foi estimada para atender à demanda assistencial do Serviço do Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico, considerando a implantação de um novo Centro Cirúrgico Ambulatorial, composto por 03 (três) novas salas cirúrgicas.

A aquisição dos equipamentos é necessária para garantir a estruturação adequada desses novos ambientes assistenciais, possibilitando a realização segura e eficiente dos procedimentos cirúrgicos programados, em conformidade com os requisitos técnicos, sanitários e de segurança aplicáveis aos serviços de saúde.

A disponibilização dos equipamentos permitirão o funcionamento integral das novas

salas cirúrgicas, contribuindo para o aumento da oferta de procedimentos, redução do tempo de espera dos pacientes, otimização dos fluxos assistenciais e melhoria da qualidade do atendimento prestado. Além disso, a aquisição visa assegurar condições adequadas de trabalho às equipes multiprofissionais e manter a continuidade dos serviços prestados pela instituição.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Trata-se de aquisição de equipamento hospitalar, padronizado, com uso regular em Centro Cirúrgico, 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. Garantia da Contratação

4.1.1. Não será exigida garantia da contratação.

4.2. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo do equipamento

4.2.1. A(s) empresa(s), 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 edital.

4.2.2. Caso o catálogo não apresente alguma característica técnica exigida no edital, tal característica deverá estar expressamente descrita na proposta.

4.2.3. Caso não seja possível verificar todas as especificações técnicas do item ofertado através do catálogo ou prospecto, a Unidade Requisitante poderá solicitar que seja feita uma demonstração do material, a qual deverá ser viabilizada pelo licitante da proposta classificada e convocada, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da solicitação.

4.2.3.1. A demonstração poderá ser feita viabilizada por vídeo chamada.

4.2.3.2. Caso não seja possível realizar a demonstração, o licitante deverá esclarecer, por escrito, os questionamentos da unidade técnica sobre as funcionalidades/características do equipamento, no mesmo prazo assinalado.

5 - MODELO 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 local:

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

Horário: das 8 (oito) às 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 deverá ser efetuada 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. A entrega deverá ser acompanhada 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 do Pregão, o número da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

5.1.4.2. Na nota fiscal deverão constar todos os números de séries 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.

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 do(s) produto(s) é de até 30 (trinta) dias corridos, 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)

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 anotarà 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.

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**.

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) Número do processo, número da Nota de Empenho;
- g) 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

7.3.1. 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.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta, por dispensa de licitação**, nos termos da legislação vigente, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço total por item**.

9 - JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

9.1. 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 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 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.



Fabiana Franca Pelegreni
Diretor(a) de Departamento
Em 26/06/2026, às 17:21.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **160147495** e o código CRC **72257243**.

1.

Referência: Processo nº 6210.2026/0007138-0

SEI nº 160147495