



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 6210.2026/0007144-5

1 – OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Aquisição de Relógio com cronômetro, para **atender a demanda do Serviço do Centro Cirúrgico**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto	Unidade	Quantidade	CATMAT
01	Relógio com cronômetro	Peça	13	33.02.52

1.1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns, de uso contínuo**.

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

Relógio digital com função cronômetro e temperatura adequado para utilização em ambientes hospitalares, especialmente em salas cirúrgicas, com as seguintes características mínimas:

Características Gerais

Disponível nos modos:

Convencional (independente);

Sistema sincronizado, com sincronização de horário entre unidades.

Gabinete com design moderno, de perfil slim, confeccionado em material resistente, com acabamento na cor preta;

Instalação facilitada, com conectores, chaves e pontos de fixação acessíveis externamente, dispensando abertura do equipamento para configuração.

Display e Visualização

Display frontal em material acrílico **anti-reflexivo**, permitindo adequada visualização sob incidência de iluminação ambiente;

Dígitos formados por tecnologia LED, na cor vermelha, de alta visibilidade com no mínimo 50 metros de alcance;

Adequado para instalação em ambientes internos (indoor) ou externos protegidos (outdoor);

Funções Operacionais

Indicação contínua de horário (hora, minuto e segundo);

Função cronômetro com contagem progressiva e regressiva;

Sinalização sonora ao término da contagem, com possibilidade de ajuste de volume ou desativação, conforme necessidade do ambiente hospitalar;

Função temperatura em grau Celsius (°C);

Faixa de temperatura detectável: -9 ~ 50°C

Precisão: ± 2°C;

Alimentação

Alimentação elétrica compatível com:

100 a 240 V (corrente alternada);

12 V (corrente contínua);

Alimentação via rede (POE – Power Over Ethernet), quando aplicável;

Baixo consumo de energia;

Observações Técnicas

O equipamento deverá ser adequado para uso contínuo em ambiente hospitalar, resistente às condições de uso em sala cirúrgica e limpeza;

Deverá permitir fácil leitura à distância e operação simples pelos usuários.

1.2.1. Apresentação Conforme praxe do fabricante.

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 serviço, 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, 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. Trata-se de aquisição de equipamentos destinados ao Serviço do Centro Cirúrgico, a serem utilizados tanto na nova ala do Centro Cirúrgico Ambulatorial quanto no Centro Cirúrgico.

A quantidade solicitada foi devidamente dimensionada com base na necessidade de estruturação e plena operacionalização do novo Centro Cirúrgico Ambulatorial, composto por 03 (três) salas cirúrgicas, bem como do Centro Cirúrgico, que conta com 10 (dez) salas cirúrgicas atualmente não equipadas. O funcionamento adequado desses setores exige a disponibilização integral dos equipamentos necessários ao suporte das atividades assistenciais.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Trata-se de aquisição de equipamento, 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. 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) 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 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 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.

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 prazo 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 poderão 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 equipamentos 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 anotará 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) 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

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 – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1. Na hipótese de substituição do Termo de Contrato pela Nota de Empenho, as sanções aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais são as seguintes:

8.1.1 Multa por atraso na entrega do objeto: 1% (um por cento) sobre o valor referente à quantidade que deveria ser entregue, por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento). Ocorrendo atraso superior a 15 (quinze) dias, o recebimento do material poderá ser recusado, aplicando-se sanções referentes à inexecução parcial ou total do ajuste conforme o caso.

8.1.2 Multa por entrega do objeto em desacordo com as especificações técnicas: 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto entregue incorretamente, sem prejuízo da obrigação de reposição e entrega do objeto de acordo com as especificações.

8.1.3 Multa por inexecução parcial do ajuste: 20% (vinte por cento) sobre o valor do material não entregue.

8.1.4 Multa por inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.

8.1.5 Incorrerá na mesma multa prevista para Inexecução Total quando, por qualquer outra razão, a Contratada der causa à rescisão do contrato.

8.1.6 Multa por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste ajuste não contempladas nos subitens acima, será de 2% (dois por cento) do valor total da contratação, podendo ser reduzida pela metade por manifestação da fiscalização ou da gestão do contrato quando demonstrada a baixa lesividade do descumprimento ou aplicada pena de ADVERTÊNCIA em vez da multa, quando não se justificar a imposição de penalidade pecuniária.

8.1.7 Em caso de inexecução total ou parcial, ficará a critério do órgão competente da Administração a aplicação concomitante, em decisão fundamentada, das seguintes sanções:

a) pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração, observado o disposto no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) pena de inidoneidade por até 6 (seis) anos, observado o disposto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021

8.1.8 Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, eventual reincidência, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.1.9 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.1.10 O prazo para pagamento das multas será de 30 dias a partir da intimação da CONTRATADA.

8.1.11 A multa será devida após a aplicação da penalidade tornar-se definitiva, esgotados eventuais recursos interpostos pela CONTRATADA.

8.1.12 O valor das multas poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

8.1.13 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8.1.14 Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação da Unidade Requisitante, esclarecendo os fatos ou problemas que motivaram o inadimplemento, ou, na hipótese de caso fortuito ou força maior, que a CONTRATADA comprove a ocorrência do evento que a impediu de cumprir a obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário, conforme previsto no art. 146 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

8.1.15 O órgão contratante, observado o item 8.1.8, por conveniência e oportunidade poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 150,00, em Advertência.

8.1.16 O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto nos artigos 145 a 148 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

8.1.17 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos nele fixados.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. 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**.

9.2. 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 de Lei Municipal nº 14.097/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

10 – JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

10.1. 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.

11 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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.

13 – FISCAIS DE CONTRATO

Pedro Pereira da Costa, RF: 853.331.8; Luciana Alice da Silva Barros Placido, RF: 842.680.



Ana Carolina Guimarães Oliveira
Analista de Saúde
Em 04/09/2026, às 13:02.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **164495327** e o código CRC **544F6B65**.

1.