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 6210.2026/0011597-3

1. DO OBJETO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

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

ITEM	OBJETO	CÓDIGO HSPM	CATMAT	UNID.	QUANTIDADE
1	Adoçante líquido dietético	66.01.006	436.134	frasco	40
2	Erva doce	71.01.002	245.189	Kg	6
3	Camomila	71.01.003	242.775	Kg	2
4	Mate tostado	71.01.004	275.818	caixa	80

1.1.2. Os bens objeto desta contratação são comuns e prestados de forma contínua.

1.1.3. A entrega será de forma **total**, mediante a ordem de fornecimento emitida pelo Serviço de Nutrição e Dietética.

1.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

Item 01

ADOÇANTE LÍQUIDO DIETÉTICO

CÓDIGO HSPM: 66.01.006

Unidade: Frasco

DESCRIÇÃO: Adoçante líquido, à base de **sucralose** podendo conter sorbitol ou acesulfame-K, entre outros edulcorantes, aditivos e veículos previstos na legislação; isento de aspartame, ciclamato, frutose, glicose e sacarina indicado para uso em dietas restritas em sacarose, atendendo as especificações técnicas da NTA 83

do Decreto Estadual nº 12.486 de 20/10/1978; Resolução RDC nº 27, de 06/08/2010 – Estabelece as categorias de alimentos e embalagens dispensadas e com obrigatoriedade de registro sanitário; Resolução RDC nº 240, de 26/07/2018 - Altera a Resolução - RDC nº 27, de 06/08/2010; Resolução RDC nº 723, de 01/07/2022 – Dispõe sobre os requisitos sanitários do açúcar, açúcar líquido invertido, açúcar de confeitaria, adoçante de mesa, bala, bombom, cacau em pó, cacau solúvel, chocolate, chocolate branco, goma de mascar, manteiga de cacau, massa de cacau, melaço, melado e rapadura; Resolução RDC nº 724, de 01/07/2022 - Dispõe sobre os padrões microbiológicos dos alimentos e sua aplicação; Instrução Normativa – IN nº 161, de 01/07/2022 – Estabelece os padrões microbiológicos dos Alimentos; Resolução RDC nº 727, de 01/07/2022 – Dispõe sobre rotulagem de alimentos; Resolução RDC nº 818, de 28/09/2023 - Dispõe sobre os requisitos sanitários dos adoçantes de mesa e dos adoçantes dietéticos; entre outras disposições legais vigentes ou alterações subsequentes que lhes vierem a substituir**. EMBALAGEM:** Acondicionado em frasco contendo de 75 ml a 100 ml do produto, devidamente rotulado e identificado nos aspectos quantitativo e qualitativo, constando a denominação do produto, marca comercial, prazo de validade, procedência de fabricação, número do registro no órgão competente (se for o caso), lista de ingredientes, informação nutricional, condições de armazenamento, empilhamento máximo e demais dados conforme disposições da legislação vigente e Lei 8078/90, Código de Defesa do Consumidor, reembalados de acordo com a praxe comercial. **PRAZO DE VALIDADE:** O produto deverá apresentar validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega no HSPM. **AMOSTRA E FICHA TÉCNICA**: Os proponentes deverão apresentar, caso solicitado pela unidade requisitante, amostra no mínimo de 75 ml do produto, acondicionado em embalagem original e a ficha técnica.

Item 02

ERVA DOCE

CÓDIGO HSPM: 71.01.002

Unidade: Kg

DESCRIÇÃO: Erva doce para preparo de chá, proveniente do fruto da *Pimplinella anisum, L.*, maduro, inteiro, são, limpo e dessecado atendendo as especificações técnicas da NTA 70 do Decreto Estadual nº 12.486 de 20/10/1978; Resolução nº 105, de 19/05/1999 – Disposições legais para Embalagens e Equipamentos Plásticos em contato com Alimentos; Resolução RDC nº 27, de 06/08/2010 – Estabelece as categorias de alimentos e embalagens dispensadas e com obrigatoriedade de registro sanitário; Farmacopéia Brasileira – 6ª Edição – Plantas Medicinais – 2019; Instrução Normativa – IN nº 159, de 01/07/2022 – Estabelece as listas das partes de espécies vegetais autorizadas para o preparo de chás e para o uso como especiarias; Instrução Normativa – IN nº 160, de 01/07/2022 – Estabelece os limites máximos tolerados (LMT) de contaminantes em alimentos; Resolução RDC nº 623, de 09/03/2022 – Dispõe sobre os limites de tolerância para matérias estranhas em alimentos; Resolução RDC nº 716, de 01/07/2022 – Dispõe sobre os requisitos sanitários do café, cevada, chás, erva-mate, especiarias, temperos e molhos; Resolução RDC nº 722, de 01/07/2022 – Dispõe sobre os limites máximos tolerados (LMT) de contaminantes em alimentos, os princípios gerais para o seu estabelecimento e os métodos de análise para fins de avaliação de conformidade; Resolução RDC nº 724, de 01/07/2022 - Dispõe sobre os padrões microbiológicos dos alimentos e sua aplicação; Instrução Normativa – IN nº 161, de 01/07/2022 – Estabelece os padrões microbiológicos dos Alimentos; Resolução RDC nº 727, de 01/07/2022 – Dispõe sobre rotulagem de alimentos; entre outras disposições legais vigentes ou alterações subsequentes que lhes vierem a substituir. **EMBALAGEM**: Saco de polietileno resistente, acondicionando até 500 gramas de peso líquido do produto, vedado hermeticamente e limpo, devidamente rotulado nos aspectos qualitativo, quantitativo, constando a denominação do produto, marca comercial, prazo de validade, procedência de fabricação, número do registro no órgão competente (se for o caso), lista de ingredientes, informação nutricional, condições de armazenamento, empilhamento máximo e demais dados conforme disposições da legislação vigente e Lei 8078/90, Código de Defesa do Consumidor, reembalados de acordo com a praxe comercial. **PRAZO DE VALIDADE**: O produto deverá apresentar no mínimo 6 (seis) meses de validade a partir da data de entrega no HSPM. **AMOSTRA E FICHA TÉCNICA**: Os proponentes deverão apresentar, caso solicitado pela unidade requisitante, amostra no mínimo de 100 gramas do produto, acondicionado em embalagem original e a ficha técnica.

Item 03

CAMOMILA

CÓDIGO HSPM: 71.01.003

Unidade: Kg

DESCRIÇÃO: Camomila para preparo de chá, proveniente do capítulo floral da *Matricaria chamomilla, L*, constituído de capítulos florais inteiros ou moído, de espécimes vegetais genuínos, sãos, limpos e dessecados atendendo as especificações técnicas da NTA 70 do Decreto Estadual nº 12.486 de 20/10/1978, Resolução nº 105, de 19/05/1999 – Disposições legais para Embalagens e Equipamentos Plásticos em contato com Alimentos; Resolução RDC nº 27, de 06/08/2010 – Estabelece as categorias de alimentos e embalagens dispensadas e com obrigatoriedade de registro sanitário; Farmacopéia Brasileira – 6ª Edição – Plantas Medicinais – 2019; Instrução Normativa – IN nº 159, de 01/07/2022 – Estabelece as listas das partes de espécies vegetais autorizadas para o preparo de chás e para o uso como especiarias; Instrução Normativa – IN nº 160, de 01/07/2022 – Estabelece os limites máximos tolerados (LMT) de contaminantes em alimentos; Resolução RDC nº 623, de 09/03/2022 – Dispõe sobre os limites de tolerância para matérias estranhas em alimentos; Resolução RDC nº 716, de 01/07/2022 – Dispõe sobre os requisitos sanitários do café, cevada, chás, erva-mate, especiarias, temperos e molhos; Resolução RDC nº 722, de 01/07/2022 – Dispõe sobre os limites máximos tolerados (LMT) de contaminantes em alimentos, os princípios gerais para o seu estabelecimento e os métodos de análise para fins de avaliação de conformidade; Resolução RDC nº 724, de 01/07/2022 - Dispõe sobre os padrões microbiológicos dos alimentos e sua aplicação; Instrução Normativa – IN nº 161, de 01/07/2022 – Estabelece os padrões microbiológicos dos Alimentos; Resolução RDC nº 727, de 01/07/2022 – Dispõe sobre rotulagem de alimentos; entre outras disposições legais vigentes ou alterações subsequentes que lhes vierem a substituir. **EMBALAGEM**: Saco de polietileno resistente, acondicionando até 500 gramas de peso líquido do produto, vedado hermeticamente e limpo, devidamente rotulado nos aspectos qualitativo, quantitativo, constando a denominação do produto, marca comercial, prazo de validade, procedência de fabricação, número do registro no órgão competente (se for o caso), lista de ingredientes, informação nutricional, condições de armazenamento, empilhamento máximo e demais dados conforme disposições da legislação vigente e Lei 8078/90, Código de Defesa do Consumidor, reembalados de acordo com a praxe comercial. **PRAZO DE VALIDADE**: O produto deverá apresentar no mínimo 6 (seis) meses de validade a partir da data de entrega no HSPM. **AMOSTRA E FICHA TÉCNICA**: Os proponentes deverão apresentar, caso solicitado pela unidade requisitante, amostra no mínimo de 100 gramas do produto, acondicionado em embalagem original e a ficha técnica.

Item 04

MATE TOSTADO

CÓDIGO HSPM: 71.01.004

Unidade: Caixa

DESCRIÇÃO: Mate tostado, indicado para preparo de chá de erva mate tostado, sabor natural, constituído pelas folhas fragmentadas, hastes, pecíolos e pedúnculos das variedades *Ilex brasiliensis* ou *paraguayensis*, tostado por processo adequado, atendendo as condições gerais da NTA 46 do Decreto Estadual nº 12.486 de 20/10/1978, Resolução nº 105, de 19/05/1999 – Disposições legais para Embalagens e Equipamentos Plásticos em contato com Alimentos; Resolução RDC nº 27, de 06/08/2010 – Estabelece as categorias de alimentos e embalagens dispensadas e com obrigatoriedade de registro sanitário; Farmacopéia Brasileira – 6ª Edição – Plantas Medicinais – 2019; Instrução Normativa – IN nº 159, de 01/07/2022 – Estabelece as listas das partes de espécies vegetais autorizadas para o preparo de chás e para o uso como especiarias; Instrução Normativa – IN nº 160, de 01/07/2022 – Estabelece os limites máximos tolerados (LMT) de contaminantes em alimentos; Resolução RDC nº 623, de 09/03/2022 – Dispõe sobre os limites de tolerância para matérias estranhas em alimentos; Resolução RDC nº 716, de 01/07/2022 – Dispõe sobre os requisitos sanitários do café, cevada, chás, erva-mate, especiarias, temperos e molhos; Resolução RDC nº 722, de 01/07/2022 – Dispõe sobre os limites máximos tolerados (LMT) de contaminantes em alimentos, os princípios gerais para o seu estabelecimento e os métodos de análise para fins de avaliação de conformidade; Resolução RDC nº 724, de 01/07/2022 - Dispõe sobre os padrões microbiológicos dos

alimentos e sua aplicação; Instrução Normativa – IN nº 161, de 01/07/2022 – Estabelece os padrões microbiológicos dos Alimentos; Resolução RDC nº 727, de 01/07/2022 – Dispõe sobre rotulagem de alimentos; entre outras disposições legais vigentes ou alterações subsequentes que lhes vierem a substituir. **PRAZO DE VALIDADE**: O produto deverá apresentar no mínimo 10 (dez) meses de validade a partir da data de entrega no HSPM. **EMBALAGEM**: Acondicionado em saco plástico resistente, hermeticamente fechado e limpo, contendo 250 gramas de peso líquido do produto, embalado em caixa de papel, devidamente rotulado nos aspectos qualitativo, quantitativo, constando a denominação do produto, marca comercial, prazo de validade, procedência de fabricação, número do registro no órgão competente (se for o caso), lista de ingredientes, informação nutricional, condições de armazenamento, empilhamento máximo e demais dados conforme as disposições da legislação vigente e Lei 8078/90, Código de Defesa do Consumidor, reembalados de acordo com a praxe comercial. **AMOSTRA E FICHA TÉCNICA**: Os proponentes deverão apresentar, caso solicitado pela unidade requisitante, amostra no mínimo de 250 gramas do produto, acondicionado em embalagem original e a ficha técnica.

1.2.1. Apresentação: Conforme descrito na especificação técnica do objeto.

1.2.2. Validade do produto: O produto deverá apresentar validade mínima conforme descrito da especificação do produto do presente termo de referência. 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 Hospital 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.

1.2.2.1. 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 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).

1.2.4. A quantidade foi obtida através de levantamento do consumo dos últimos meses, estoque atual e previsão de quantidade mínima necessária em estoque.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos itens se justifica pela necessidade de suprir o estoque dos produtos utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas Unidades Requisitantes do HSPM.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Trata-se de aquisição de material de consumo, padronizado, com uso regular em diversas unidades do HSPM, indispensável para repor o estoque, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, e solicitação da unidade requisitante o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do material ofertado.

4.1.2. A empresa deverá apresentar amostra na quantidade mencionada na **Especificação Técnica do Objeto** para avaliação técnica da unidade requisitante quanto à conformidade com o descritivo do Termo de Referência.

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 Termo de Referência, bem como legislação vigente.

4.1.3. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o número da **dispensa de licitação**, número 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 dos itens conforme mencionado na **Especificação Técnica do Objeto.**

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, 5º andar, sala 54, São Paulo – SP, CEP 01532-001, aos cuidados do funcionário do Serviço de Compras responsável pela realização de **dispensa de licitação**, acompanhado do protocolo de entrega.

4.1.6. Caso a proponente queira acompanhar a análise da amostra, deve se manifestar por mensagem ao Serviço de Compras.

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

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, a Unidade Requisitante 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, ou pelos responsáveis de cada Unidade Requisitante do HSPM.

4.1.9.1. Os critérios de avaliação legal compreendem aspectos de rotulagem, embalagens e documentação pertinente regulamentado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.1.9.2. Os critérios de avaliação técnica referem-se a parâmetros de descritivos ou características específicas dos produtos de acordo com a especificação técnica do objeto descrito no Termo de Referência.

4.1.9.3. Os critérios de avaliação funcional envolvem o desempenho da função a que se destina o produto ou as suas partes avaliadas; critérios de funcionalidade, segurança e eficácia que traduzam a possibilidade de utilização do produto, conforme descrito no Termo de Referência.

4.1.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem do sistema.

4.1.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.12. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser abertos, manuseados, instalados, conectados a equipamentos, desmontados, e submetidos aos testes necessários pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores, no estado em que se encontrarem, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do encerramento da dispensa de licitação após o qual poderão ser descartadas pela Administração, e/ou disponibilizada para uso na unidade requisitante, sem direito de ressarcimento aos licitantes.

4.1.14. A amostra da empresa ganhadora ficará retida, para conferência posterior, quando da entrega do material, e posteriormente poderá ser retirada pela contratante.

4.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia da contratação.

4.3. . REQUISITOS ESPECÍFICOS DO OBJETO

4.3.1. A contratada deverá permitir a qualquer época, durante a vigência do contrato, a visita de técnicos indicados pelo Serviço de Nutrição e Dietética – STND do HSPM, quando necessária, nos locais de processamento, armazenamento e distribuição do produto, com finalidade de conhecer o processo de produção, áreas físicas, instalações, condições higiênico-sanitárias ambientais, de pessoal e equipamentos. No caso de constatação de não conformidade a contratada será comunicada através de um relatório para adoção de medidas corretivas, podendo ser realizada nova visita técnica. A ausência de visita técnica não exime o fornecedor da responsabilidade pela qualidade do produto.

4.3.2. O Hospital do Servidor Público Municipal poderá solicitar determinações físico-químicas, microtoxinas, ou de conteúdo líquido das embalagens, sempre que se tornar necessária à obtenção de dados sobre a origem, a composição, o estado higiênico-sanitário do produto, peso das embalagens primárias e/ou secundárias; quando a ocorrência de toxiinfecções alimentares; e ainda, para quaisquer outras situações em que as análises forem pertinentes, por conta e ônus da contratada.

4.3.3. A qualidade do produto deve ser uniforme para todos os lotes fornecidos. O Serviço de Nutrição e Dietética poderá a qualquer momento, requisitar informações técnicas e/ou amostras do produto a fim de compará-las com as entregues.

4.3.4. O Hospital do Servidor Público Municipal se reserva o direito de não receber materiais com as embalagens inadequadas e impróprias, com defeitos e/ou sinais de violações que exponha o produto à contaminação, deterioração e não resista à manipulação, transporte e armazenamento, ficando assim a contratada obrigada a retirar e substituir estes produtos impróprios para o consumo.

4.3.5. A embalagem primária do produto deverá ser aprovada para contato em alimentos de acordo com as legislações vigentes, que garanta as características de qualidade do produto durante todo o seu prazo de validade. O fechamento deverá ser uniforme, com boas características de vedação, garantindo a qualidade do produto durante o prazo de validade.

4.3.6. As embalagens secundárias ou terciárias deverão ser de material aprovado para contato com alimentos, além de serem reforçadas e que resista às condições rotineiras de manipulação e transporte do produto. As embalagens de papelão ou similar deverá proporcionar uma boa identificação e conferência no ato do recebimento.

4.3.7. Para o peso líquido do produto serão observados os critérios de tolerâncias constantes na Portaria 251/2021, de 14/06/2021 – INMETRO, Aprova o Regulamento Técnico Metrológico consolidado sobre conteúdos líquidos de mercadorias pré-embaladas e Portaria nº 93, de 21/03/2022 do INMETRO, Aprova o Regulamento Técnico Metrológico consolidado sobre o controle metrológico de mercadorias pré-embaladas comercializadas em unidades de massa ou volume, de conteúdo nominal igual.

4.3.8. Os veículos de transporte de produtos de nutrição deverão estar de acordo com as legislações vigentes e apresentar condições de higiene e conservação que preservem as características e a qualidade destes insumos.

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 pelo Serviço de Nutrição e Dietética.

5.1.2 Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Serviço de Nutrição e Dietética

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

Horário: das 7 (sete) às 13 (treze) horas de segunda a sexta feira (somente dias úteis)

Telefone (11) 3397-7759 / (11) 3397-7760

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 do 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.

5.1.6.1. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. Os produtos ofertados deverão atender à Lei 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), desembaraço aduaneiro/alfandegário (no caso de produto importado), autorização da ANVISA e outros órgãos reguladores.

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 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 produtos de nutrição 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

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. O proponente 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 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. O contrato deverá ser executado 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. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

7.1. 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:

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

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

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

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

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. Na aplicação das sanções serão considerados 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.

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

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

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

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

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

7.1.14. 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.

7.1.15. O órgão contratante, observado o item 1.8, por conveniência e oportunidade poderá converter a multa pecuniária, não superior a R$ *150,00,* em Advertência.

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

7.1.17. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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, com a marca e o fabricante indicado na proposta da licitante, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.

8.2. DA LIQUIDAÇÃO

8.2.1. 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.

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

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 pedido de cotação e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos.

8.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A, em nome do Credor.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. 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.

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

9.3. Os proponentes deverão apresentar juntamente com a proposta os documentos abaixo, e caso não conster da proposta, o Serviço de Compras solicitará o encaminhamento:

- bula /prospecto/catálogo ou ficha técnica dos materiais e ou equipamentos.

9.3.1. Na ficha técnica do produto, quando solicitado pela unidade requisitante, deverá constar informaçã nutricional, lista de ingredientes, indicações e instruções de uso (se for o caso), número do registro (se for caso), designação e característica do produto, condições de conservação, embalagem, marca comercial fabricante.

9.4. Os proponentes deverão apresentar caso solicitado pela unidade requisitante, a cópia reprográfic autenticada da Comunicação do Início de fabricação de Produtos Dispensados de Registro, devidamen protocolizado no órgão de Vigilância Sanitária do Estado, Distrito Federal ou Município da sede do fabricante.

10. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

12. 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 03/11/2026, às 13:05.

Eunice Harumi Sogawa Sakamoto
Chefe de Equipe II
Em 03/11/2026, às 13:11.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **168072474** e o código CRC **5437888B**.

1.

Referência: Processo nº 6210.2026/0011597-3 SEI nº 168072474