PREFEITURA DE
SÃO PAULO

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Seção de Controle de Materiais
Rua Castro Alves, 63/73, - Bairro LIBERDADE - São Paulo/SP - CEP 01532-001
Telefone:

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6210.2026/0011477-2

1. 1 – OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Aquisição de **Compressor de ar de média pressão**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Cat.Mat.	Classe	Quant.	Unid.	Descrição
01	**18.20.046**	**60.84.77**	4310	01	Unidade	**Compressor lubrificado de 2 (dois estágios)** · **Pressão mínima e máxima de trabalho entre 9 e 12 bar; Vazão 20 PCM;** · Tensão de Trabalho 220volts – Motor Elétrico bifásico com p mínima de 5 HP CV; · Reservatório com capacidade mínima de 200 litros confecci conforme a NR – 13; · Possuir dreno, válvula de retenção, pressostato regulável, ma duplo (pressão de reservatório e pressão de saída), proteção par correias(Carter ou grade metálica). · Base reforçada com pés anti-vibração e pintura anticorros **Os acessórios que deveram acompanhar:** 1. Válvula purgadora eletrônica (entrada/saída), compatível compressor; 2. Filtro coalescente, compatível com o compressor; 3. Correia sobressalente.

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 Material.**

1.2. Especificação Técnica do Objeto

Compressor lubrificado de 2 (dois estágios)
· **Pressão mínima e máxima de trabalho entre 9 e 12 bar; Vazão mínima: 20 PCM;**
· Tensão de Trabalho 220volts – Motor Elétrico bifásico com potência mínima de 5 HP CV;
· Reservatório com capacidade mínima de 200 litros confeccionado conforme a NR – 13;
· Possuir dreno, válvula de retenção, pressostato regulável, manômetro duplo (pressão de reservatório e pressão de saída), proteç polias e correias(Carter ou grade metálica).
· Base reforçada com pés anti-vibração e pintura anticorrosiva.
Os acessórios que deveram acompanhar:
1. Válvula purgadora eletrônica (entrada/saída), compatível com o compressor;
2. Filtro coalescente, compatível com o compressor;

3. Correia sobressalente.

1.2.1. **Apresentação**: 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 (quando aplicável), CNPJ da empresa.

1.2.2. Garantia do produto: mínimo de 12 meses contados a partir data da entrega ao HSPM.
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 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).

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição do item se justifica pela necessidade de aquisição do compressor que abastece de ar comprimido as autoclaves e termodesinfectora. Este equipamento é responsável pela esterilização de materiais utilizados em procedimentos cirúrgicos e seu reparo essencial e urgente a fim de evitar possíveis atrasos, remarcações e demais transtornos.

2.2. O quantitativo de material demandado foi obtido através de vistoria "in loco" pela equipe de Mecânica de Equipamentos para a uma quantidade mínima necessária em estoque para segurança.

2.3. A quantidade solicitada foi estimada para a execução do serviço**.**

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se de aquisição de material para utilização da Equipe de Mecânica de Equipamentos para abastecimento das autoclaves e termodesinfectora.

4 – REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar catálogo técnico do material ofertado **ESPECÍFICO AO ITEM COTADO** para análise desta unidade; propostas encaminhadas sem catálogo técnico não serão consideradas.

4.1.1 Na Proposta deverá constar: **Marca,Fabricante, Apresentação/Embalagem, Referência do produto, Número do Registro da Anvisa/Isenção: (**Caso necessário para o objeto licitado.) e **Procedência.**

4.1.2 No caso de não haver envio do catálogo técnico, ou havendo o envio do catálogo fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.1.3. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de análises e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.1.4. A compatibilidade com as especificações demandadas quanto a padrões de qualidade e desempenho será aferida por meio de avaliação legal, técnica e funcional, realizada pela Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos (CPME) e/ou pelos responsáveis de cada Unidade Requisitante do HSPM.
4.1.5 Os critérios de avaliação legal compreendem aspectos de rotulagem, embalagens e documentação pertinente regulamentado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.1.5.1. 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 Edital.

4.1.5.2. 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 Edital.

4.1.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

4.1.7.8 Não poderão participar desta licitação entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio considerando a existência de uma alta gama de empresas no mercado aptas para atendimento na sua totalidade, visto os itens a serem adquiridos serem de pequeno porte e baixa complexidade.

4.2. Garantia da Contratação

Não será exigida garantia da contratação.

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 Material.**

5.1.2. Os materiais deverão ser entregues no seguinte local:
Rua Apeninos, 44, Aclimação, CEP: 01533-000 - São Paulo/SP.
Horário: 07 ás 15 horas, de 2ª a 6º feira (somente dias úteis).
Telefone: (11) 3397-8141

5.1.3. A entrega dos materiais deverão ser efetuadas na **Seção de Controle de Material**, localizada no andar térreo, ocorrendo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas decorrentes de carga/descarga e transporte até o local;

5.1.4. As entregas deverão ser acompanhadas 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 da Cotação Eletrônica, 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), 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 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

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, 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

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 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.

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 entrega 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 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 do 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 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 (dois) 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.

7.2.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com a legislação tributária vigente, observando, quando aplicável, as disposições da Resolução CGSN nº 189, de 23 de abril de 2026, especialmente quanto à obrigatoriedade de emissão por meio do Emissor Nacional da NFS-e para os contribuintes nela enquadrados.

7.2.1.2. A obrigatoriedade de utilização do Emissor Nacional da NFS-e aplica-se, dentre outros casos previstos na Resolução CGSN nº 189/2026:

a) às empresas optantes pelo Simples Nacional, a partir de 1º de setembro de 2026;

b) às empresas com pedido de opção pelo Simples Nacional ainda em análise, às empresas em discussão administrativa que possa resultar em inclusão retroativa no regime e às empresas com impedimento temporário previsto na legislação;

c) aos profissionais liberais e autônomos que fazem jus à isenção de que trata o artigo 1º da Lei nº 14.864, de 23 de dezembro de 2008, a partir de 1º de agosto de 2026.

7.2.2. A apresentação de documento fiscal emitido em desconformidade com a legislação aplicável ou com as exigências previstas neste Termo de Referência poderá impedir a liquidação da despesa, permanecendo sobrestado o pagamento até a regularização da situação, sem ônus para o Contratante.

7.2.3. 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 edital 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, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. 23 de Janeiro de 2010.

7.5. Das sanções aplicáveis

7.5.1. 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:

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

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

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

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

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

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

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

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

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

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

7.5.15. 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.

7.5.16. O órgão contratante, observado o item 7.5.9, por conveniência e oportunidade poderá converter a multa pecuniária, não superior a R$ 150,00, em Advertência.

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

7.5.18. 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 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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.

8.2. 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.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

10 – 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.

Os **Fiscais de Contrato** indicados para esta contratação conforme Portaria 040/2026: Rubens Mazario Junior - **RF 856.610-1,** Fabiano Duarte Rosa - **RF 787.143-1; Departamento de Engenharia e Manutenção/Seção de Controle de Material, e-mail:** fdrosa@hspm.sp.gov.br**, Tel.:(11) 3397-8141.**

Fabiano Duarte Rosa
Encarregado(a) de Equipe Técnica
Em 27/10/2026, às 18:15.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **167724515** e o código CRC **5648B647**.

1.