

Deverão ser observadas as  
**ESPECIFICAÇÕES**  
**TÉCNICAS** e quantidades  
estipuladas no **EDITAL**.

Objetivando verificar a  
compatibilidade entre o produto  
cotado e o solicitado, para a  
formulação das propostas.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 320/2022**  
**PROCESSO ELETRÔNICO Nº: 6210.2022/0004822-5**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**  
**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO.**

O HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, TORNA PÚBLICO, por meio de seu pregoeiro (a), designado pela Portaria HSPM n.º 015/2021, publicada no DOC/SP n.º 73, de 17/04/2021, página 18, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO**. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Municipal n.º 13.278, de 07 de janeiro de 2002, os Decretos Municipais n.º 43.406 de 08 de julho de 2003, n.º 44.279 de 24 de dezembro de 2003, n.º 46.662 de 24 de novembro de 2005 e n.º 56.475 de 05 de outubro de 2015, as Leis Federais n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Complementares n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e n.º 147 de 7 de agosto de 2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

## 1. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

- 1.1. Os documentos referentes às **propostas comerciais** e aos **anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhadas a partir da disponibilização do sistema **até as 09hs00 do dia 08/09/2022 no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>**.
- 1.2. A abertura da sessão pública de pregão eletrônico ocorrerá às **09hs00 do dia 08/09/2022, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>**.

## 2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto deste **PREGÃO** a para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO**, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste edital.
- 2.2. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - ANEXO I – Especificações técnicas do objeto e condições de fornecimento;
  - ANEXO II – Modelo de proposta;
  - ANEXO III – Modelo De Declaração Sobre Tributos Municipais;
  - ANEXO IV – Modelo de Protocolo de entrega de amostras (modelo referencial);
- 2.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br/>.
- 2.4. As informações administrativas relativas a este **pregão** poderão ser obtidas junto a Equipe de Licitações (telefones: (11) 3397-7715 // 3397-7716 // 3397-7731 // 3397-7902) ou através do endereço eletrônico: [hspmcjl@hspm.sp.gov.br](mailto:hspmcjl@hspm.sp.gov.br).

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste pregão, nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14 **somente as microempresas e empresas de pequeno porte**, que atenderem a todas as exigências deste edital e estejam cadastradas no Sistema de



Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, nos termos do Decreto 3.722/2001, com a redação conferida pelo Decreto nº 4485/2002.

**3.2.** Será vedada a participação de empresas:

**3.2.1.** Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, **nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666/1993;**

**3.2.2.** Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

**3.2.3.** Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8666/1993 e Orientação Normativa nº 03/12-PGM;

**3.2.4.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.2.5.** Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**3.2.6.** Cuja falência ou insolvência civil tenham sido decretadas;

**3.3.** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos;

**3.4.** Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido, observadas às disposições do Decreto Municipal nº 56.475, de 05 de outubro de 2015.

**3.4.1.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios das Leis complementares nº 123 de 2006 e nº 147 de 2014, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**3.5.** As empresas não cadastradas no **SICAF** e que tiverem interesse em participar do presente pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer unidade cadastradora dos Órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até **3 (três)** dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

**4.1.1.** As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e poderão ser encaminhadas para o endereço eletrônico [hspmcjl@hspm.sp.gov.br](mailto:hspmcjl@hspm.sp.gov.br), pelos correios,



ou, ainda, diretamente na sede administrativa do HSPM, em dias úteis, das 8h00 às 14h00, nos três últimos casos no seguinte endereço : **Rua Castro Alves, 63/73, 6º andar, sala 65, CEP 01532-001 – Aclimação – São Paulo – SP.**

**4.1.2.** O pregoeiro juntamente com os membros da Equipe de Licitação deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

**4.1.3.** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

**4.2.** A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

**4.3.** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo ou de procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, §1º, do Decreto nº 43.406/03), no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**5.2.** Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico.

**5.3.** O credenciamento no Sicaf permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no Sicaf tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

**5.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.5.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.5.1.** No caso de participação de Microempresas ou empresas de pequeno porte serão observadas as disposições das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e no Decreto Municipal nº 56.475, de 05 de outubro de 2015, devendo os licitantes interessados declararem tal condição para seu credenciamento, mediante os meios disponibilizados pelo sistema. Declaração falsa acarretará as implicações legais decorrentes, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

## **6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por



meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço (Conforme modelo do Edital – Anexo II), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, após o que a etapa será encerrada.

- 6.2.** O envio da proposta, acompanhado com os documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir as propostas / documentos anteriormente apresentados.
- 6.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 6.5.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e conformidade da sua proposta com as exigências do Edital.
- 6.6.** A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na lei.
- 6.7.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente na fase de julgamento.
- 6.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.9.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão ou por sua omissão quando chamado à manifestação via “chat”.
- 6.10.** As propostas, quando de sua inserção no sistema COMPRASNET deverão inserir no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, a depender do tipo de produto, os seguintes dados do produto, quando o caso: marca, fabricante, embalagem, apresentação do produto ofertado.
  - 6.10.1.** As propostas de preços anexadas ao sistema deverão conter todas as informações constantes do Modelo Anexo II, especialmente:
    - 6.10.1.1.** Nome ou razão social do Licitante, endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, cargo, número do CPF, RG e endereço de seu representante legal;
    - 6.10.1.2.** Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
    - 6.10.1.3.** Características do produto tais como marca, fabricante, embalagem e Apresentação do produto ofertado, observadas as especificações constantes do Anexo I deste Edital.



**6.10.1.4. Entrega:** 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. **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.

**6.10.1.4.1.** Os materiais deverão ser entregues no seguinte local:

**HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

**Seção de Controle de Recebimento e Distribuição de Materiais**

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

**Horário: das 8 (oito) às 14 (quatorze) horas de segunda a sexta feira do dia marcado.**

Fone: (11) 3397-8018 / 8020 / 8073

**6.10.1.5.** Preços conforme estabelecido no Modelo Anexo II, sendo que no caso de preço unitário será admitido até no máximo 4 (quatro) casas decimais depois da vírgula e, no caso de total ou global, no máximo 2 (duas) casas decimais.

**6.10.1.6.** Os preços devem estar de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I do presente edital;

**6.10.1.7.** Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação;

**6.11.** O pagamento será efetuado 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.

**6.12.** A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**6.14.** Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante do licitante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de ofensa aos princípios que norteiam a licitação.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DOS LANCES**

**7.1.** Na data e horário especificados neste Edital terá início à sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, que será aberta pelo Pregoeiro com a chave de acesso e senha.

**7.2.** Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

**7.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.



- 7.4.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 7.5.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 7.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.
- 7.7.** Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.
- 7.8.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.9.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 7.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital, observado o modo de disputa adotado.
- 7.11.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de 1% (um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme o caso.
- 7.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.13.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.14.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 7.14.1.** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.14.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridos 24 horas após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.
- 7.15.** A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.16.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, quando o caso, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 7.17.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.



- 7.18. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 7.20. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.21. O pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.22. Encerrada a etapa de lances, na fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro convocará, item a item, o licitante detentor da proposta melhor classificada, para que, no prazo de duas horas, contado da solicitação, envie a proposta, e, se necessário, os documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, para que anexe ao sistema COMPRASNET todos os documentos solicitados. Para tanto o Pregoeiro fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro, utilizando o link “ANEXAR”, disponível apenas para o licitante convocado. A critério do pregoeiro, o prazo assinalado poderá ser prorrogado por igual período.
- 7.23. **Quando solicitado no Anexo I, o licitante será convocado para apresentar Amostra ou catálogo do produto ofertado, bem como os demais documentos complementares previstos no Anexo I.**

## 8. DO MODO DE DISPUTA

- 8.1. O modo de disputa para a oferta dos lances é do tipo aberto.
- 8.2. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS HABILITAÇÃO





- 9.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital,
- 9.2. A qualquer tempo o Pregoeiro poderá negociar os preços ofertados, objetivando propostas mais vantajosas para a municipalidade.
- 9.3. Serão desclassificadas as propostas cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.
- 9.4. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o tipo de julgamento previsto no preâmbulo do Edital, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.
- 9.5. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.
- 9.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Licitante será declarado vencedor, sendo-lhe, após a análise e aprovação dos documentos encaminhados constantes do item 12 deste Edital, **adjudicado** o objeto licitado.
- 9.7. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do **PREGÃO** constarão de ata divulgada no sistema eletrônico e no site: <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br>, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.
- 9.8. Havendo pendência na aceitação ou habilitação para quaisquer dos itens objeto desse certame, o Pregoeiro fará uso da funcionalidade “EM ANÁLISE” com o encerramento da sessão pública para os demais.

## 10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1. O critério de julgamento será o previsto no preâmbulo deste edital, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

## 11. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 11.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o respectivo processo de licitação, a qual poderá, a critério do Pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação, nos termos do § 2º, do art. 4º do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

- 11.1.1. Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecutável, o PREGOEIRO determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação de sua proposta, dentro do prazo de 24 horas.

## 12. DA HABILITAÇÃO



- 12.1. Os licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:
- 12.1.1. Possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou em sistema semelhantes mantidos pelos demais entes da federação.
- 12.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:
- 12.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - 12.2.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede do licitante ou ato constitutivo - estatuto ou contrato social, e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
  - 12.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova da diretoria em exercício;
  - 12.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - 12.2.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC;
  - 12.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
  - 12.2.7. A Cooperativa deverá indicar gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante a Secretaria Municipal da Saúde.
- 12.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
  - 12.3.2. Prova de inscrição nos cadastros estadual ou municipal de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
  - 12.3.3. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CR/FGTS;
  - 12.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil;



- 12.3.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 12.3.5.1.** A prova de regularidade fiscal para com a Fazenda do “Estado de São Paulo” deve ser efetuada com a apresentação da certidão emitida pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE, referente aos débitos inscritos em dívida ativa, conforme Portaria Intersecretarial nº 02/2014 –SNJ/SEMPA;
- 12.3.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;
- 12.3.6.1.** Caso não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, o licitante deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não-cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo – Anexo III, juntamente com a prova de regularidade do município Sede da empresa.
- 12.3.6.2.** Caso a licitante deixe de apresentar essa declaração juntamente com os documentos para habilitação, deverá fazê-lo mediante complementação de documentos, após convocação do Pregoeiro na fase “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro para envio da declaração pelo sistema, sob pena de inabilitação.
- 12.3.7.** Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.3.8.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser previamente declarada pela licitante, observados os mecanismos de identificação estabelecidos pelo sistema Comprasnet, conforme §6º, art. 3 do Decreto Municipal nº 56.475 de outubro de 2015.
- 12.3.8.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do edital, a(s) empresa(s) nesta condição será (ão) declarada(s) habilitada(s) sob a condição de regularização da documentação no prazo de 05 (CINCO) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame;
- 12.3.9.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 12.3.10.** Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 12.4.** A documentação relativa à **Qualificação Técnica** consistirá em:



- 12.4.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, qual seja: **MATERIAL ESCRITÓRIO.**
- 12.4.2.** As certidões ou atestados anexados deverão representar cópia fiel dos originais e, em caso de dúvidas ou necessidade de conferência, poderá ser requisitada a respectiva via original ou cópia autenticada do documento.
- 12.5.** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consiste em:
- 12.5.1.** Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento. Se O licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente;
- 12.5.1.1.** Em caso de certidão positiva, a empresa licitante deverá juntar a Certidão de Objeto e Pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).
- 12.6. A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO EXIGIDA NESTE EDITAL QUANTO A “REGULARIDADE JURÍDICA”, “REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA” E “QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA”, PODERÁ SER SUBSTITUÍDA PELO REGISTRO LICITANTE NO SICAF, OU POR REGISTROS EM SISTEMAS SEMELHANTES EM QUALQUER ENTE DA FEDERAÇÃO, DESDE QUE DEVIDAMENTE VÁLIDO.**
- 12.6.1. OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO QUE NÃO ESTEJAM CONTEMPLADOS NO SICAF, OU REGISTRO CORRESPONDENTE, DEVERÃO SER ENVIADOS, POR MEIO DO SISTEMA, CONCOMITANTEMENTE COM A PROPOSTA, CONFORME ITEM DESTE EDITAL QUE TRATA DO “DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.**
- 12.7.** Após análise da documentação de habilitação do(s) proponente(s) vencedor (es) do certame, a Equipe de Licitação verificará se consta inscrição no CADIN – Cadastro Informativo Municipal em nome desse(s) proponente(s). Caso positivo o(s) mesmo(s) deverá (ão), sob pena de inabilitação no certame, apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o(s) proponente(s) for (em) declarado(s) vencedor (es) do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, a comprovação de regularização da situação que deu causa à inclusão no CADIN MUNICIPAL;
- 12.7.1.** Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 12.7.2.** O não atendimento das exigências constantes do item 12 deste Edital implicará na inabilitação do licitante.

### **13. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS AMOSTRAS**



- 13.1.** Para fins de avaliação e análise dos produtos a serem entregues e de sua consonância com as especificações contidas no Anexo I o licitante com a proposta aceita, **caso seja solicitado no Anexo I, deverá apresentar amostras** do produto, **juntamente com o protocolo de entrega de amostras constante do ANEXO IV, no seguinte endereço: Rua Castro Alves, 63/73 – 6º andar, sala 65, CEP 01532-001 – Aclimação – São Paulo – SP, no horário das 08h00 às 16h00, telefone (11) 3397-7715 // 3397-7716 // 3397-7731 // 3397-7902**, nas condições a seguir:
- 13.2.** As amostras deverão ser entregues após conclusão das fases classificatória e de aceitação da proposta, com prazo de entrega até o segundo dia útil subsequente a abertura do certame, na embalagem original de fornecimento (embalagem primária);
- 13.3.** As amostras em plena validade deverão ser entregues identificados com etiquetas autocolantes, constando o nome da empresa, CNPJ, n.º do pregão, n.º do item e subitem a que se referem marca e fabricante do produto ofertado;
- 13.4.** A Área Técnica do Hospital do Servidor Público Municipal fará a análise dos produtos, verificando a sua compatibilidade com o Anexo I e a proposta comercial, e emitirá um parecer devidamente fundamentado, aprovando ou contra-indicando o(s) item (ns) cotado(s);
- 13.5.** Os pareceres emitidos pela área técnica da unidade serão considerados suficientes para desclassificar os produtos e inabilitar O licitante;
- 13.6.** Caso a(s) amostra(s) da(s) empresa(s) que ofertou (aram) o menor preço sejam reprovadas pela Área Técnica do Hospital do Servidor Público Municipal, será solicitada a amostra, após nova fase de aceitação de proposta com a segunda proponente classificada, na ordem de classificação, e assim sucessivamente;
- 13.7.** As amostras ficarão sob a guarda da Área Técnica do Hospital do Servidor Público Municipal, sendo devolvidas, no estado em que se encontrar em razão de sua utilização para a aferição técnica do produto. A sua restituição dar-se-á no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação da homologação no Diário Oficial do Município, sendo que o Hospital do Servidor Público Municipal não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos.
- 13.8.** Serão inabilitadas as empresas que não atenderem a exigência de apresentação de amostras, assim como das empresas, que tendo cumprido tal exigência, tiverem suas amostras reprovadas através de laudos emitidos pela área técnica desta Autarquia;
- 13.9.** Quando da aquisição a contratante reserva-se o direito de exigir a substituição do produto, caso o mesmo apresente no decorrer do uso, divergência das especificações prometidas pelo fabricante e/ou da amostra entregue previamente.

#### **14. DOS RECURSOS**

- 14.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



- 14.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.
- 14.4. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão, o encaminhamento de memorial de eventuais contrarrrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico em formulários próprios.
- 14.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão de **Pregão Eletrônico**.
- 14.6. Os recursos terão efeito suspensivo.
- 14.7. Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrrazões de recurso o processo ficará custodiado junto à **Equipe de Licitações/HSPM**, localizada na Rua Castro Alves n.º 63/73, - 6.º andar, sala 65 - telefones (011) 3397-7715 // 3397-7716 // 3397-7731 // 3397-7902, com vista franqueada aos interessados.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas em edital, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora.
- 15.2. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação ou tiver sua **amostra** reprovada, será examinada a documentação da segunda proponente classificada, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.
- 15.3. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 15.3.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

## 16. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO

- 16.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material, incluído frete até os locais de entrega.
- 16.2. Não haverá reajuste de preço.
- 16.3. Os recursos necessários para fazer frente às despesas do contrato, onerarão a dotação n.º **02.00.02.10.10.302.3026.2.507.3.3.90.30.00.06.0**.



## **17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E/OU EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO**

**17.1.** Após a homologação do certame pela autoridade competente, o HSPM emitirá Nota de Empenho em favor do adjudicatário, que será encaminhada para o endereço eletrônico do interessado, informado na proposta de preços.

## **18. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**18.1.** **Entrega:** 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. **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.

**18.1.1.** Os materiais deverão ser entregues no seguinte local:

### **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

**Seção de Controle de Recebimento e Distribuição de Materiais**

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

**Horário: das 8 (oito) às 14 (quatorze) horas de segunda a sexta feira do dia marcado.**

Fone: (11) 3397-8018 / 8020 / 8073

## **19. PAGAMENTO**

**19.1.** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, exclusivamente por crédito na conta corrente especificada pelo credor, mantida no Banco do Brasil S/A (conforme publicação no DOC de 16/01/2010, pág. 1). Na hipótese de aplicação de penalidades, o prazo de pagamento será suspenso, sendo retomado após a fluência dos prazos recursais, análise e decisão sobre os eventuais recursos interpostos pelos interessados;

**19.2.** De acordo com a Portaria SF n.º 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva do CONTRATANTE ficarão sujeitos a aplicação de compensação financeira calculada através da seguinte fórmula:  $(TR + 0,5\% \text{ "PRO-RATA TEMPORE"})$ , observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

**19.2.1.** O pagamento da compensação financeira estabelecida no item 19.2 dependerá de requerimento a ser formalizado pelo CONTRATADO.

## **20. PENALIDADES**

**20.1.** Em caso de descumprimento das cláusulas previstas, são aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal no 10.520/02 e demais normas pertinentes, observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal n.º 44.279/03.

**20.2.** As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.



- 20.3.** Serão ainda aplicadas as seguintes penalidades, garantindo-se o direito prévio à ampla defesa:
- 20.3.1.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, ou assinar o instrumento de contrato, dentro do prazo estabelecido no Edital, sem justificativa aceita pela Administração;
- 20.3.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste à empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto, ou à licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de ampla defesa.
- 20.3.3.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
- 20.3.4.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
- 20.3.5.** Multa de 1,0% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do material ou produto entregue com atraso, ou entregue em desacordo com o objeto licitado e não substituído no prazo estabelecido, limitada a 20 (vinte) dias corridos, após o que restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total, a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.
- 20.3.6.** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas e não previstas nas demais disposições desta cláusula.
- 20.3.7.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.
- 20.4.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 20.5.** O prazo para pagamento de eventuais multas aplicadas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação para pagamento. Na hipótese de aplicação de multa, e uma vez esgotados os recursos/defesas cabíveis, o valor correspondente poderá ser descontado do que o contratado tiver a receber.
- 20.6.** As notificações e decisões sobre aplicação de multa serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e encaminhadas ao e-mail do Contratado informado na proposta. Caso não seja informado o e-mail ou o email esteja desatualizado, O HSPM providenciará apenas a publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- 20.7.** O não pagamento das multas devidas acarretará a inscrição do débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.
- 20.8.** O proponente/contratado deverá informar na proposta o endereço eletrônico da empresa, e deverá mantê-lo sempre atualizado, pois será utilizado como instrumento de comunicação com





o HSPM, inclusive para o encaminhamento das Notas de Empenho, Ordem de Fornecimento, Contrato, Notificações, etc.

## 20.9. PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ENTREGA:

**20.9.1.** O prazo de entrega poderá ser prorrogado, a critério do HSPM, mediante solicitação por escrito e fundamentada pelo interessado. O requerimento deverá ser submetido à apreciação do HSPM dentro do prazo assinalado na Ordem de Fornecimento para entrega do produto. A prorrogação do prazo de entrega também poderá ser autorizada desde comprovada a ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, ou desde que não acarrete prejuízo ao abastecimento e haja conveniência ao HSPM. As entregas efetuadas fora do prazo assinalado poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no Edital, Contrato, Pedido de Cotação ou Anexo da Nota de Empenho.

## 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**21.2.** Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua expedição.

**21.3.** Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

**21.4.** Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**21.5.** Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**21.6.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio feita por tradutor público juramentado.

**21.7.** A apresentação da proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

**21.8.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**21.9.** O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham às licitantes, direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59, da Lei Federal n.º 8.666/93.



- 21.10.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.11.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.12.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 21.13.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no HSPM.
- 21.14.** Com fundamento na norma do art. 43, §3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultada ao Pregoeiro e a sua Equipe de Apoio, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 21.15.** Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 21.16.** As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 21.17.** Caso a licitante vencedora nunca tenha fornecido para a HSPM deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da homologação do certame, encaminhar a Gerência Técnica Contábil Financeira, localizada na Rua Castro Alves, n.º 63/73, 5º andar, Aclimação, São Paulo/SP, no horário das 9h00 às 16h00, os documentos relacionados abaixo, para que seja providenciado o cadastro da empresa junto à Secretaria de Finanças – SF:
- 21.17.1.** Cópia do cartão do CNPJ;
- 21.17.2.** Cópia do comprovante da conta corrente no Banco do Brasil S/A em nome da empresa;
- 21.17.3.** Procuração autenticada da pessoa que for assinar a FACC (documento de cadastro junto CONT/SF) ou contrato social em que conste o nome de uma pessoa autorizada a assinar pela empresa.
- 21.18.** No caso de existir divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste edital e as que constam no CATMAT-Código do Material do Sistema COMPRASNET, prevalecerão àquelas indicadas no ANEXO I.

São Paulo, 22 de agosto de 2022.

**Francisca Barbosa de Assis**  
**Pregoeira**  
**HSPM**



ANEXO I

I – OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCRITÓRIO, sendo:

ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO
01	10	Peça	Arquivo médio para pastas suspensas
02	400	Peça	Arquivo morto
03	150	Rolo	Barbante de algodão
04	400	Rolo	Bobina de senha pré-imprensa para dispensador manual
05	300	Peça	Borracha para apagar lápis
06	800	Peça	Caneta destaca texto, cor Amarela
07	2.000	Peça	Caneta esferográfica, cor da carga Azul
08	800	Peça	Caneta esferográfica, cor da carga Preta
09	300	Peça	Caneta marcadora, cor Azul (tipo pincel atômico)
10	200	Peça	Caneta marcadora, cor Vermelha (tipo pincel atômico)
11	100	Frasco	Cola branca, 90 gr
12	240	Caixa	Colchete latonado n° 08
13	150	Frasco	Corretivo datilográfico líquido
14	360	Peça	Elástico n° 18 para papéis
15	120	Peça	Extrator de grampos tipo espátula
16	360	Rolo	Fita adesiva transparente de 12mm x 30m
17	150	Peça	Grampeador para papel com capacidade para +/- 26 folhas
18	500	Peça	Pasta plastificada, cor Azul
19	500	Peça	Pasta plastificada, cor Vermelha
20	420	Peça	Pasta plástica em L, formato A4
21	40	Caixa	Percevejo de latão
22	180	Peça	Pincel marcador para quadro branco
23	300	Peça	Prancheta em acrílico
24	6.000	Peça	Saco plástico transparente 24 X 32,5 cm
25	70	Frasco	Tinta para carimbo

Deverão ser observadas as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** e quantidades estipuladas no **EDITAL**.  
Objetivando verificar a compatibilidade entre o produto cotado e o solicitado, para a formulação das  
propostas.



## II – Especificação Técnica

### Item 01: Arquivo médio para pastas suspensas

Caixa organizadora com tampa, para pastas suspensas, confeccionado em plástico super-resistente.

**Características:**

Produto largo, lavável, empilhável.

A tampa deverá apresentar encaixe perfeito.

Dotada de encaixe para pastas suspensas.

O produto ofertado não deverá apresentar rebarbas, deformações ou quaisquer outros defeitos que prejudiquem a sua utilização.

**Medidas aproximadas:** 28 x 48 x 35 cm (A x C x L)

**Cor:** Preta ou fumê

### Item 02: Arquivo morto

Confeccionado em polipropileno, com tampa resistente, com faces retangulares para guarda de documentos.

**Dimensões aproximadas:**

Profundidade: 24,5 cm

Largura: 13,5 cm

Altura: 36,0 cm

**Características:**

Na caixa deverá constar as seguintes marcações:

Contém documentos do ano.....

Setor.....

Departamento.....

Referência.....

Período de .... até ....

Numeração de .... até ....

Conservação obrigatória até .....

Elaborado por .....

Visto por .....

### Item 03: Barbante de algodão

Deverá ser confeccionado em 100% de algodão, com 08 fios, cor cru.

**Apresentação:** Rolo com 250 a 300g

### Item 04: Bobina de senha pré-imprensa para dispensador manual

Bobina de senha ordem seqüencial, 03 dígitos, numerada de 000 a 999, pré-picotada e de fácil destaque, colorida, para dispensador manual formato “bico de pato”.

**Medidas:**

largura: 40 mm

diâmetro máximo: 17 cm

**Obs.:** A quantidade de bobina de senha adquirida deverá ser distribuída proporcionalmente nas seguintes cores: azul, branca, amarela e vermelha.

**Apresentação:** rolo com 1.000 senhas

### Item 05: Borracha para apagar lápis

Borracha confeccionada em látex natural maleável, apresentando maciez necessária para apagar a escrita a lápis, sem rasgar a folha.

**Tamanho aproximado:** 3,5cm x 2,5cm

**Cor:** branca ou verde



**Item 06: Caneta destaca texto**

A caneta destaca texto deverá apresentar traço uniforme, sem borrões e sem excesso de tinta, secagem rápida quando em contato com a folha, não podendo possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita.

Corpo com formato anatômico, confeccionado em material plástico flexível, resistente, com tampa removível de pressão, ponta indeformável de nylon ou outro material apropriado. Apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas.

A tinta da caneta deverá ser atóxica e lavável, e não deverá apresentar ressecamento pelo período mínimo de 12 (doze) meses, a partir da data de entrega.

**Cor:** Amarela

**Itens 07 e 08: Caneta esferográfica**

O produto deverá possuir corpo cilíndrico ou sextavado, opaco ou transparente, com respiro, com carga e tampa removível e haste para fixação em bolso, ponta esférica com tungstênio.

Deverá apresentar traço uniforme, sem falhas, sem borrões e sem excesso de tinta, não podendo possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita.

O corpo da caneta deverá ser resistente e durável até o término da carga, principalmente juto à ponta da escrita.

Apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas.

**Tonalidade:** Média

**Escrita:** Média (aproximadamente de 0,8mm)

**Cor da carga:** Azul e Preta

**Garantia:** A tinta da caneta não poderá apresentar ressecamento pelo período mínimo de 12 (doze) meses à partir da data da entrega na Unidade Requisitante.

**Itens 09 e 10: Caneta marcadora (tipo pincel atômico)**

**Descrição:** A caneta marcadora (Tipo Pincel Atômico) deverá apresentar ponta de feltro, traço uniforme, sem borras e sem excesso de tinta, não podendo possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. A tinta da caneta não deverá apresentar ressecamento pelo período mínimo de 12 (doze) meses, a partir da data de entrega.

**Item 11: Cola branca, 90 gr**

Cola branca, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada.

Para colagem de madeira, papel, tecido, papelão, cartolina, couro, cortiça, etc.

O produto deverá manter suas características inalteradas quando armazenado em local seco, fresco e protegido do sol por um período mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data de entrega.

**Apresentação:** Deverá ser embalada em recipiente plástico, com bico aplicador e tampa vedante, devendo constar a indicação nominal, relativa a quantidade líquida em unidades legais de massa, conforme Portaria n.º 117/92 - INMETRO (NR.00005-1 - SUPRI) e demais informações exigidas na legislação em vigor. A tolerância máxima admitida obedecerá a Portaria n.º 2/82 - INMETRO – Art. 1º (NR.00003-5 - SUPRI), bem como data de fabricação e prazo de validade ou data final de validade conforme Lei 8078 (NR.00004-3 - SUPRI).

**Item 12: Colchete latonado**

**Colchete latonado, tamanho Grande (nº 08)**

Confeccionado a partir de folhas de flandres ou tiras laminadas planas de aço carbono, latonados em ambos os lados, não oxidados, com durabilidade suficiente para dobrar várias vezes antes de romper-se.

**Dimensões Aproximadas:**

**Espessura da perna:** 0,2 a 0,3 mm

**Comprimento externo a partir da cabeça até a ponta arredondada:** 50 a 55 mm

**Diâmetro da cabeça (mínimo):** 10 mm



**Largura da perna (com pontas arredondadas):** 4 mm(+/- 0,5mm)

**Apresentação:** O produto deverá ser embalado em caixa com até 100 (cem) unidades

**Item 13: Corretivo datilográfico líquido**

Corretivo líquido, branco, homogêneo, aplicável a pincel, com tampa rosqueável, diluível em água.

Deverá ainda cobrir a escrita sem permitir a leitura do erro após a secagem e, aceitar nova escrita por cima.

**Características específicas:**

Cor: Branco

Volume: frasco com 15 a 20 ml

**Item 14: Elástico n.º 18 para papéis**

Tira de artefato de borracha, flexível, ordinariamente circular, usada para cintar objetos que se deseja manter unidos. Deverá apresentar a propriedade de retornar a sua forma inicial ao cessar a ação, sem produzir deformidades.

**Apresentação:** Caixa com 100 gramas.

**Item 15: Extrator de grampos tipo espátula**

**Descrição:** Extrator de grampos tipo espátula, provido de sulco para apoio do dedo indicador e encurvado na parte ativa com abas nas laterais.

A ponta deverá ter o formato chanfrado facilitando a retirada do grampo.

Deverá ser isento de rebarbas e sinais de oxidação.

**Dimensões aproximadas:**

Comprimento total: 15 cm

Largura: 2 cm

**Item 16: Fita adesiva transparente de 12mm x 30m**

Fita adesiva construída em filme de polipropileno transparente e adesivo acrílico a base de água.

A fita deverá possuir enrolamento perfeito, boa aderência, constituição homogênea isenta de furos, devendo a cola ser contínua, sem falhas e sem materiais estranhos a sua textura.

A fita deverá aderir perfeitamente à superfície aplicada, apresentando cola apenas na superfície interna da fita sem secreções laterais, de maneira que durante o uso e desenrolamento não deixe resíduos de cola ou aderência na superfície exterior da fita ou na lateral do rolo.

**Dimensões aproximadas:** 12mm (alt.) x 30m (comp.)

**Item 17: Grampeador para papel com capacidade para +/- 26 folhas**

Composto de base e alavanca de pressão, sendo que a alavanca constitui-se de um braço com punção acoplado ao porta-grampos, este em aço cromado, com avançador e guia reforçada por chapa frontal soldada, permitindo a recarga de aproximadamente 200 grampos (tipo 26x6), mediante separações articuladas entre as partes.

A base deverá ser provida de um fundo plástico antiderrapante, bem como uma sapata giratória em aço cromado, com guias para grampear fechado e aberto, na qual se apoiam os papéis a serem grampeados.

Deverá ainda, ser provido de mola para manter a abertura entre a alavanca e a base.

**Capacidade de grampear folhas em gramatura de 75G (mínimo):** +/- 26 folhas

**Cor:** Preto

**Itens 18 e 19: Pasta plastificada**

**Descrição:** Pasta plastificada, confeccionada em papel cartão, com face colorida plastificada. Dotada de ferragens em metal, com tratamento anticorrosivo, perfeitamente fixadas à mesma.

**Dimensões aproximadas:** 235mm x 325mm



**Item 20: Pasta plástica em L**

Pasta plástica tipo “L”, confeccionada em plástico resistente, colada na lateral e parte inferior.

**Características:**

**Formato:** A4

**Cor:** cristal

**Dimensões aproximadas:**

Espessura: 0,15mm

Largura: 215mm

Comprimento: 305mm

**Item 21: Percevejo de latão**

Percevejo confeccionado em latão, sem oxidação e quaisquer outros defeitos prejudiciais a sua utilização.

**Item 22: Pincel marcador para quadro branco**

Pincel marcador para quadro branco, com perfil redondo, dotado de ponta macia. Tinta à base de álcool para uso em quadro branco e em superfícies lisas, com secagem rápida, de fácil remoção. Não recarregável.

**COR:** Preto.

**Características aproximadas:**

Ponta de acrílico de 4,0mm

Espessura da Escrita: 2,0mm

**Item 23: Prancheta em acrílico**

Prancheta em acrílico tamanho Ofício, dotada de prendedor de papéis em inox ou metal submetido a tratamento antiferruginoso, com sistema de mola afixada na prancheta.

O produto deverá ter acabamento perfeito, isento de defeitos que possam prejudicar sua perfeita utilização.

**Dimensões aproximadas:** 35 x 24cm

**Item 24: Saco plástico transparente**

Saco confeccionado em plástico, atóxico, incolor, transparente, com duas perfurações em um dos lados para que possa ser arquivado em pastas com ferragens.

Deverá ser impermeável, com paredes de espessura regular e sem defeitos, tendo três lados do retângulo fechados hermeticamente e o lado aberto, sem rebarbas.

Deverá apresentar facilidade na reparação das duas folhas, no momento do uso.

**Formato:** Ofício

**Dimensões aproximadas:** 24 x 32,5cm

**Item 25: Tinta para carimbo**

Cor: preta, isenta de óleo,

Apresentação: Acondicionada em frasco conta-gotas, com no mínimo 25ml.

**III - Condição Geral**

**Validade 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.



**Obs.:** 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.

**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).

**Amostra:** A(s) empresa(s) vencedora (s), quando convocadas, deverá (ão) apresentar amostra de, no mínimo, **01 (uma) unidade** do produto ofertado para avaliação técnica da unidade requisitante quanto a conformidade com o descritivo do edital, por ocasião da realização da sessão de pregão; A amostra deverá estar devidamente identificada com o número do pregão, n.º do item ao qual se refere, nome do licitante, marca, referência, nome comercial, embalagem, fabricante e procedência (quando se tratar de produto importado). O produto apresentado como amostra será aberto, desmontado, instalado, conectado a equipamentos e submetido aos testes necessários, e serão recolhidas pela licitante no estado em que se encontrarem, após o encerramento do pregão. A amostra da empresa ganhadora somente será devolvida após a entrega do material ofertado ao HSPM. A amostra não retirada pelo licitante no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do encerramento do pregão, será descartada e/ou disponibilizada para uso na unidade requisitante.

**Entrega:** 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. 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. O prazo para entrega passará a ser contado a partir do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da ordem de fornecimento. Na nota fiscal deverão constar todos os números de lotes correspondentes ao material entregue.

**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.

**Prorrogação do prazo de entrega:** o prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, a critério do HSPM, mediante solicitação por escrito e fundamentada pelo interessado. O requerimento deverá ser submetido à apreciação do HSPM dentro do prazo assinalado na ordem de fornecimento para entrega do produto. A prorrogação do prazo de entrega também poderá ser autorizada desde comprovada a ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, ou desde que não acarrete prejuízo ao abastecimento e haja conveniência ao HSPM. As entregas efetuadas fora do prazo assinalado poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no edital, contrato, pedido de cotação ou anexo da nota de empenho.

**Prazo para troca/substituição de bens fornecidos com problema:** 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. 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.

**Obs.:** 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 em nome do fabricante Os laudos emitidos serão





**HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

*Pregão Eletrônico n.º 320/2022*

*Processo Eletrônico n.º 6210.2022/0004822-5*



considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante.

**Descontinuidade na fabricação e/ou comercialização do produto ofertado:** 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. 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.

**ANEXO II****Modelo- padrão de proposta comercial  
(uso obrigatório por todas as licitantes)****PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/2022  
PROCESSO ELETRÔNICO N.º 6210.2022/0004822-5**

A empresa ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., telefone:.....e-mail..... propõe fornecer ao Hospital do Servidor Público Municipal, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, conforme abaixo discriminado: **MATERIAL DE ESCRITÓRIO**

Item	Quant.	Unidade	Objeto	Preço unitário (com no máximo 4 casas decimais)	Preço total (com no máximo 2 casas decimais)
01	10	Peça	Arquivo médio para pastas suspensas	R\$	R\$
02	400	Peça	Arquivo morto	R\$	R\$
03	150	Rolo	Barbante de algodão	R\$	R\$
04	400	Rolo	Bobina de senha pré-impresa para dispensador manual	R\$	R\$
05	300	Peça	Borracha para apagar lápis	R\$	R\$
06	800	Peça	Caneta destaca texto, cor Amarela	R\$	R\$
07	2.000	Peça	Caneta esferográfica, cor da carga Azul	R\$	R\$
08	800	Peça	Caneta esferográfica, cor da carga Preta	R\$	R\$
09	300	Peça	Caneta marcadora, cor Azul (tipo pincel atômico)	R\$	R\$
10	200	Peça	Caneta marcadora, cor Vermelha (tipo pincel atômico)	R\$	R\$
11	100	Frasco	Cola branca, 90 gr	R\$	R\$
12	240	Caixa	Colchete latonado n.º 08	R\$	R\$
13	150	Frasco	Corretivo datilográfico líquido	R\$	R\$
14	360	Peça	Elástico n.º 18 para papéis	R\$	R\$
15	120	Peça	Extrator de grampos tipo espátula	R\$	R\$
16	360	Rolo	Fita adesiva transparente de 12mm x 30m	R\$	R\$
17	150	Peça	Grampeador para papel com capacidade para +/- 26 folhas	R\$	R\$
18	500	Peça	Pasta plastificada, cor Azul	R\$	R\$
19	500	Peça	Pasta plastificada, cor Vermelha	R\$	R\$
20	420	Peça	Pasta plástica em L, formato A4	R\$	R\$
21	40	Caixa	Percevejo de latão	R\$	R\$
22	180	Peça	Pincel marcador para quadro branco	R\$	R\$
23	300	Peça	Prancheta em acrílico	R\$	R\$
24	6.000	Peça	Saco plástico transparente 24 X 32,5 cm	R\$	R\$
25	70	Frasco	Tinta para carimbo	R\$	R\$

**\* Marca/Fabricante:****\* Embalagem:****\* Apresentação do produto:****\* Validade total em meses:**

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, em nome do credor, conforme estabelecido no Decreto n.º 51.197 publicado no D.O.C. do dia 23 de Janeiro de 2010.

**\*AGÊNCIA BANCO DO BRASIL N.º \_\_\_\_\_****\*CONTA CORRENTE N.º \_\_\_\_\_**

São Paulo, de de .  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)

RG:

Cargo:

**\*Preenchimento Obrigatório**



**HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

*Pregão Eletrônico n.º 320/2022*

*Processo Eletrônico n.º 6210.2022/0004822-5*



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**(Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2022)**

**AO**

**HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

A empresa....., com sede na  
....., n.º ....., C.N.P.J. n.º  
....., **DECLARA**, sob as penas da Lei e por ser a expressão da  
verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

**Local e data**

**Assinatura do representante**

**legal/procurador**

Nome Legível

R.G.:

Cargo:

**OBS.:** esta declaração deverá ser no **original**.



**HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

*Pregão Eletrônico n.º 320/2022*

*Processo Eletrônico n.º 6210.2022/0004822-5*



**ANEXO IV**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE AMOSTRAS  
(MODELO REFERENCIAL)**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

**PREGÃO N.º \_\_\_\_/2022**

**PROCESSO ELETRÔNICO N.º 6210.2022/0004822-5**

**OBJETO: MATERIAL ESCRITÓRIO.**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, representando a empresa (NOME DA EMPRESA) – CNPJ (CNPJ DA  
EMPRESA), declaro para os devidos fins que em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ entreguei no Hospital do Servidor  
Público Municipal o seguinte item de amostra:

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA E FABRICANTE

Recebido por \_\_\_\_\_

em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_