

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO – CSSBC

PROCESSO DE COMPRAS Nº 93457/2025

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**

- Coleta de preços Superior– Art. 14, Inciso II, do Regulamento de Compras e Contratações da Fundação do ABC e Portaria nº014/2024 datada de 27 de março de 2024;

| CÓD.MV | PRODUTO                             | QUANTIDADE |
|--------|-------------------------------------|------------|
| 202    | DIPIRONA 1G AMPOLA 2ML              | 98.000 UND |
| 345    | LIDOCAINA 2% FRASCO AMPOLA 20ML     | 2.200 UND  |
| 1135   | SULFATO DE MAGNESIO 10% AMPOLA 10ML | 3.000 UND  |

A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço unitário**”.

A CONTRATANTE negociará às condições mais vantajosas para a Instituição, nos termos do art. 61, da lei 14.133 de 2022 e seus parágrafos.

Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências e que os produtos estejam de acordo as especificações e validades, sendo aprovada a proponente que detiver o menor valor concomitante com a aprovação técnica.

A presente coleta de preços estará disponível no portal Bionexo através do ID 376814035 até o dia 06/02/2025 até as 9:00h (**ENTREGA PROGRAMADA**)

São Bernardo do Campo, 30 de janeiro de 2025.

WELLINGTON DA COSTA CARNEIRO  
Comprador  
Telefone: (011)4353-1500 – Ramal 1893

## **CONDIÇÕES GERAIS PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS OU SERVIÇOS**

**A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento, seus Anexos e Publicações realizadas via Portal Bionexo, e-mail ou site da FuABC.**

<sup>1</sup> [https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento\\_compras\\_2022\\_diario\\_oficial.pdf](https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf)

### **1. Condições Gerais**

**1.1.** As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão obrigatoriamente encaminhar proposta contendo informações técnicas e comerciais, incluindo a descrição detalhada do produto e/ou serviço proposto;

**1.2.** As empresas interessadas deverão encaminhar, no mesmo momento em que for realizado o envio das propostas, os documentos de regularidade da empresa elencados abaixo, objetivando obter desse modo a qualificação documental preliminar.

**1.3.** A Proposta da empresa apenas será considerada válida e apta a estar no processo, caso a empresa encaminhe os documentos de regularidade exigidos, sob pena de ser desclassificada do processo.

**1.4.** Os documentos obrigatórios de regularidade serão os seguintes:

| <b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA EMPRESA VENCEDORA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documentações comprobatórias de idoneidade perante o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e Portal da Transparência da Controladoria Geral da União                                               |
| Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração                                                                                                                                                                                                         |
| Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)                                                                                                                                                                                                |
| Prova de regularidade com a Fazenda Pública - I - Federal (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007. |
| Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado                                                                                     |
| Certificado de regularidade do FGTS- CRF;                                                                                                                                                                                                                                         |
| Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11                                                                                                        |

**1.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;

**1.5.** O cadastramento do fornecedor não impossibilita a faculdade de revisão, a todo e qualquer momento, do cadastro e classificação, bem como de seu cancelamento, suspensão e/ou exclusão a qualquer tempo pelo CSSBC.

**1.6.** As empresas cadastradas deverão manter-se durante toda a validade de seus cadastros nas mesmas condições de regularidade que ensejaram a aprovação destes, devendo informar imediatamente o CSSBC toda e qualquer alteração que houver.

**1.7.** Cadastramento de matriz e filial. Os requisitos aqui apresentados contemplam, basicamente, a sede das empresas que desejam cadastrar-se. Entretanto, as unidades do fornecedor com potencial de assinar contratos com o CSSBC, bem como de emitir notas fiscais para prestação de serviços ou fornecimento de produtos, devem estar devidamente cadastradas.

**1.8.** Nos casos em que a matriz e filial estiverem estabelecidas em locais diferentes, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) Para o cadastramento da filial é obrigatório que a matriz esteja cadastrada. A matriz e a filial devem apresentar, em separado, toda a documentação de habilitação jurídico-fiscal, econômico-financeira e capacidade técnica.
- b) Nos casos em que os tributos da filial forem recolhidos de forma centralizada pela matriz, deverá ser apresentada declaração assinada pelo representante legal. Por outro lado, se a matriz declarar que não recolhe determinado(s) tributo(s), quando, por exemplo, exercer apenas atividades administrativas, o seu recolhimento deve ser comprovado pela respectiva filial.
- c) A validade do cadastro da filial segue a validade do cadastro da matriz, independentemente do tempo de entrada dos documentos da filial no CSSBC.

**1.9.** Somente serão autorizadas as aquisições e/ou contratações com o Fornecedor participante que estiver com toda a documentação obrigatória vigente.

**1.10.** O Fornecedor deverá apresentar proposta técnica e comercial contemplando todas as condições do produto/serviço ofertado, como marca, dimensões, nº de registro, validade, embalagem, prazo de entrega, bem como mencionar informação sobre o faturamento mínimo, se houver.

**1.11.** O Fornecedor deverá garantir o fornecimento do produto, da marca, do prazo e do valor ofertado na proposta pelo período acordado na Ordem de Compra.

**1.12.** Caso o Fornecedor não cumpra as condições propostas, o CSSBC poderá realizar formalmente o registro da ocorrência, podendo cancelar a Ordem de Compra emitida para adquirir o produto de outro concorrente, bem como impedir o mesmo de participar de outros processos de cotação do CSSBC.

**1.13.** Quando se tratar de fornecimento de medicamentos, materiais de Enfermagem, materiais diversos de almoxarifado e outros materiais padronizados, as entregas somente deverão ser realizadas após envio da Programação elaborada pelo setor de Planejamento e Controle de Produção (PCP) do CSSBC, nos locais, datas e quantidades indicadas.

**1.13.1.** Quando se tratar de serviços, equipamentos ou materiais classificados como não padrão (eventuais), a empresa deverá atender a orientação da área técnica responsável do CSSBC.

**1.14.** Todos os produtos e serviços deverão ser fornecidos conforme especificações descritas no processo de coleta de preços, salvo se na tramitação do processo, o CSSBC considerar viável alterá-los, abrindo oportunidade aos participantes para reverem o escopo e o preço.

**1.15.** Antes da entrega, o Fornecedor se obriga a inspecionar os produtos, quanto a sua conformidade com as especificações do pedido, qualidade, peso e dimensões, embalagem, marca, bem como quanto a existência de quaisquer danos nos produtos ou em suas embalagens.

- 1.16. O Fornecedor se obriga a tomar todas as medidas necessárias para realizar o transporte adequado dos produtos, por todos os meios apropriados, bem como a utilizar todos os equipamentos e acessórios adequados em seu manuseio.
- 1.17. O Fornecedor deverá organizar o transporte dos produtos até o local de entrega, de forma a evitar danos aos mesmos, bem como descarregá-los de forma segura.
- 1.18. O Fornecedor se obriga a organizar as entregas dos produtos/serviços de forma a não causar transtornos ou prejuízos às atividades desenvolvidas pelo CSSBC e/ou terceiro, não podendo determinada obrigação justificar eventuais atrasos, salvo ocorrência de fatos imprevisíveis (casos fortuitos ou de força maior).
- 1.19. No caso da data de entrega coincidir com feriado, as entregas poderão ser feitas antecipadamente ou posteriormente, desde que com prévia concordância entre as partes.
- 1.20. Os prazos de entrega estabelecidos em cada pedido são considerados improrrogáveis, exceto nos casos devidamente justificados e acordados com o setor de Planejamento do CSSBC.
- 1.21. Caso um produto/serviço não seja entregue/realizado no prazo especificado, se faculta ao CSSBC a possibilidade de cancelar o pedido pleiteando indenização, ou então aceitar as entregas/serviços atrasados, restando do pagamento a indenização pré-fixada neste instrumento, independente de notificação prévia a respeito do descumprimento.
- 1.22. O CSSBC se reserva o direito de recusar as entregas parciais, divergentes, antecipadas ou atrasadas e, em tais casos, poderá devolver os produtos e cancelar a Ordem de Compra.
- 1.23. Caso seja identificada qualquer divergência, o CSSBC poderá solicitar ao Fornecedor carta de correção no momento do recebimento do serviço/produto, ficando a seu exclusivo critério o recebimento ou não.
- 1.24. O CSSBC poderá verificar o progresso e a execução adequada de cada pedido, sendo-lhe possibilitado conduzir quaisquer investigações e testes de qualidade que considerar necessário.
- 1.25. O Fornecedor deverá notificar imediatamente o CSSBC, por escrito, sobre qualquer atraso, falta de material/produto ou transtorno, e simultaneamente fornecer todas as informações relativas ao motivo e/ou extensão do problema, bem como sobre todas as medidas que serão tomadas a fim de evitar que ocorram novamente, se comprometendo a tomar todas as medidas necessárias para realizar com brevidade a entrega pendente.
- 1.26. O Fornecedor declara cumprir rigorosamente o disposto na legislação ambiental vigente, responsabilizando-se perante o CSSBC, órgãos ambientais e terceiros por todos e quaisquer danos e prejuízos que, por sua culpa ou omissão, inclusive de seus prepostos, venham acausar.
- 1.27. Ressalta-se a necessidade de cumprimento das disposições da Portaria nº 85, de 17 de Outubro de 1996, do IBAMA, diligenciando para que a emissão de fumaça preta dos veículos utilizados no transporte fique dentro do limite permitido.

## **2. Faturamento**

- 2.1. O Fornecedor deverá emitir as notas fiscais eletronicamente, sempre com valores, quantidades e dados da empresa de acordo com a Ordem de Compra encaminhada.

2.2. O CSSBC pagará ao Fornecedor o pactuado na Ordem de Compra, exclusivamente através de depósito em conta corrente, devendo indicar no documento o número de sua conta corrente pessoa jurídica, agência e banco no qual deverá ser efetuado o pagamento.

2.2.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos, via cobrança bancária.

2.3. O prazo para pagamento dos produtos/serviços será o acordado na Ordem de Compra e será iniciada a contagem a partir do efetivo RECEBIMENTO dos produtos e ou serviços.

2.3.1. **“Todas as notas fiscais em seu conteúdo original devem ser emitidas com os seguintes dizeres: Despesa custeada com recursos do Contrato de Gestão SS Nº 001/2022, firmado com o Município de São Bernardo do Campo.”**

2.3.2. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura, por estar em desacordo com o descrito neste instrumento, o prazo previsto no presente item será suspenso até a alteração da Nota e reiniciado após sua correção.

2.4. **As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo, CNPJ nº 57.571.275/0025-70.**

**Endereço de fatura: Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP.**

2.5. Havendo a efetivação de protestos de duplicatas indevidamente sacadas contra o CSSBC, o Fornecedor arcará com os custos para regularização e providenciará as respectivas cartas de anuência, diligenciando idêntica providência junto aos terceiros que eventualmente estejam envolvidos.

2.5.1. O Fornecedor responderá por eventuais danos de ordem moral e material que o CSSBC venha a sofrer em decorrência de protestos indevidamente realizados, se responsabilizando desde já pelos custos da sustação ou cancelamento do protesto.

2.6. O Fornecedor, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento das contratações serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, em razão do Contrato de Gestão SS nº 001/2022, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, para a gestão do Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo.

2.7. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da Ordem de Compra acordada com a CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão SS nº 001/2022.

### **3. Responsabilidade do CSSBC**

3.1. O CSSBC deverá:

3.1.1. Pagar ao Fornecedor pelos serviços/produtos adquiridos;

3.1.2. Comunicar ao Fornecedor, por escrito e em tempo hábil, quaisquer mudanças nas presentes instruções ou alterações a serem adotados sobre assuntos relacionados a execução do serviço/entrega do produto;

3.1.3. Designar um representante autorizado para acompanhar a entrega/execução dos serviços para dirimir as possíveis dúvidas existentes;

3.1.4. Liberar o acesso do funcionário do Fornecedor aos locais onde serão realizados os serviços/entregas, devendo estes estarem devidamente identificados.

#### **4. Direitos de Propriedade Intelectual**

**4.1.** O Fornecedor garante que nem os produtos, nem a sua venda, infringirão ou violarão quaisquer marcas registradas, patentes, direitos autorais ou outros direitos legais de terceiros.

**4.2.** Fornecedor deverá indenizar e manter o CSSBC isento de quaisquer ações ou pleitos, obrigações, perdas, honorários advocatícios, despesas e danos devidos ou incorridos de qualquer infração de direitos de propriedade intelectual.

#### **5. Das Sanções Administrativas**

**5.1.** O descumprimento das obrigações aqui previstas, bem como a não observância das especificações do processo de Coleta, sujeitará o Fornecedor ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre valor do pedido, respondendo ainda pelos danos e prejuízos a que der causa, bem como pelo pagamento das verbas relativas a honorários advocatícios, custas e demais despesas que se apresentarem.

**5.2.** No caso de atraso na entrega, o CSSBC terá direito, sem prejuízo de qualquer outra medida, à indenização pré-fixada e não compensatória, no valor de 1% (um por cento) sobre o valor do pedido, para cada dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), a ser descontado da nota fiscal recebida.

**5.2.1.** O CSSBC deverá comunicar a decisão de retenção parcial do pagamento com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência ao vencimento da fatura.

#### **6. Disposições gerais**

**6.1.** O Fornecedor garante que não deu e que não dará quaisquer gratificações ou comissões, nem concorda e não concordará em pagar comissão a qualquer empregado, agente, funcionário, ou representante do CSSBC.

#### **7. Entregas**

**7.1.** Entrega de produtos: somente deverá ocorrer após programação encaminhada pelo PCP, sendo as entregas via Correios mediante autorização prévia.