TERMO DE REFERÊNCIA
SELADORA AUTOMÁTICA DE BANCADA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

Seladora rotativa hospitalar para selagem térmica de embalagens papel grau cirúrgico e Tyvek, com impressora integrada que permite rastrear os pacotes esterilizados, utilizados na CME (Central de Material de Esterelização) conforme RDC 15/2012 da ANVISA e norma ISO 11607-2. Características técnicas mínimas: Seladora térmica rotativa contínua, de bancada, com impressora embutida. Velocidade mínima de selagem: 8 m/min (preferencialmente 10 m/min). Funcionamento contínuo, sem necessidade de intervenção manual entre selagens. Largura mínima de selagem: 12 mm a 15 mm. (Compatível com diversas espessuras de papel grau cirúrgico e Tyvek. Impressora térmica integrada. Capaz de imprimir automaticamente: Data de selagem, data de validade, lote, operador, agente esterelizante. Painel de controle: Interface digital ou tela touchscreen colorida. Medidas: Largura frontal: entre 505mm e 580mm. Profundidade: entre 255mm e 440mm. Altura: entre 133mm e 240mm. Exibição de parâmetros operacionais em tempo real (temperatura, velocidade, pressão). Sistema de alarme ou bloqueio em caso de falha. Com validação de temperatura, velocidade e pressão de selagem. Conectividade: Porta USB para conexão de dados. Voltagem:220volts ou bivolt. Acessórios e suprimentos de manutenção básica (fita ptfe, cabeçote reserva, etc.), cabo de alimentação, suprimentos compatíveis inclusos para uso aproximado de 06 meses do equipamento. Tinta específica para impressão, conforme modelo. Garantia e assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva de 12 meses. A assistência técnica deverá estar disponível no território nacional, diretamente pela contratada ou por terceiros tecnicamente capacitados sob sua responsabilidade. O equipamento deve ser fornecido com calibração.

1.1 Da Dispensa de Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

A presente contratação será custeada com recursos oriundos da Resolução SESA nº 1.428, de 11 de outubro de 2023, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, destinada ao

repasse de recursos para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para os serviços de saúde.

Dessa forma, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar foi dispensada com fundamento no artigo 5º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 9.604/2023, com redação dada pelo Decreto Municipal nº 10.132/2025, que faculta sua elaboração nas contratações realizadas com recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios ou emendas, desde que o instrumento de transferência ou seus anexos contemplem a descrição detalhada do objeto a ser contratado.

Considerando que a presente aquisição decorre de recurso estadual vinculado e que as especificações do objeto encontram-se definidas no instrumento que originou a transferência dos recursos e seus documentos correlatos, entende-se atendida a exigência normativa para a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

Da Classificação dos Bens (produtos):

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado.

1.4 O fornecimento do objeto não é contínuo (art. 6º, XV, NLLC).

Do Prazo de Vigência:

1.5 O prazo de vigência contratual será de seis (6) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 111, da Lei 14.133/2021, mediante Termo de Aditamento.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Central de Materiais e esterelização da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco, é considerada uma CME Classe II: aquele que realiza o processamento de

produtos para a saúde não-críticos, semicríticos e críticos de confirmação complexa e não complexa, passíveis de processamento.
Este setor, realiza o processamento de materiais para a UPA 24 horas, 15 unidades básicas de saúde, Samu, Corpo de Bombeiros, Carceragem, Cense, Setor de Transporte, Lar dos Idosos, Ambulatório da Unidep, Ambulatório de Feridas, Melhor em Casa e Vigilância em Saúde.

A Seladora Hospitalar Automática é um equipamento utilizado para selar embalagens, para embalar materiais de grau cirúrgico com o uso de rolos de papeis especiais, preparando materiais com diferentes finalidades como: organizar, lacrar embalagens, preparar instrumentos para esterilização. A seladora automática possibilita a selagem de embalagens de produtos para saúde com diferentes temperaturas e pressões propiciando uma barreira eficiente e segura para esterilização.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A solução consiste na aquisição de 01 (uma) seladora rotativa hospitalar automática de bancada, destinada à Central de Material e Esterilização (CME) da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco, visando garantir a adequada selagem de embalagens de papel grau cirúrgico e Tyvek utilizadas no processamento de produtos para saúde submetidos à esterilização.

3.2 O equipamento deverá possuir sistema de selagem térmica contínua, com recursos de ajuste, controle e monitoramento dos parâmetros operacionais necessários à adequada selagem, incluindo temperatura, pressão e velocidade, conforme a tecnologia empregada, além de impressora integrada para identificação e rastreabilidade dos pacotes processados. Deverá assegurar a compatibilidade com os materiais de embalagem utilizados pela Central de Material e Esterilização (CME), observadas as recomendações do fabricante e as normas técnicas aplicáveis ao processo de selagem.

3.3 Integram a solução os serviços de entrega, instalação, testes de funcionamento, calibração acompanhada da respectiva documentação técnica e treinamento dos

profissionais responsáveis pela operação do equipamento. A contratação deverá contemplar, ainda, garantia mínima de 12 (doze) meses, incluindo manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica disponível no território nacional e substituição de peças defeituosas cobertas pela garantia, sem custos adicionais para a Administração, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4 Durante sua vida útil, o equipamento deverá apresentar condições adequadas de segurança, confiabilidade e rastreabilidade dos pacotes processados, contribuindo para a padronização dos procedimentos de selagem, a redução de falhas operacionais, a eficiência das atividades desenvolvidas pela Central de Material e Esterilização (CME) e a adequada conservação dos materiais destinados à esterilização.

3.5 Ao término de sua vida útil, o equipamento e seus componentes deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e demais normas ambientais aplicáveis, conforme a natureza dos materiais que os compõem.

4REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratada deverá fornecer equipamento novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a qualidade, a segurança, o desempenho e a adequação do produto à finalidade pretendida pela Administração.

4.2 O equipamento deverá apresentar compatibilidade com os materiais de embalagem utilizados pela Central de Material e Esterilização (CME), especialmente papel grau cirúrgico e Tyvek, observadas as recomendações dos respectivos fabricantes e as condições operacionais necessárias ao processamento dos materiais destinados à esterilização.

4.3 A contratada deverá assegurar o fornecimento de todos os componentes, acessórios e suprimentos previstos nas especificações técnicas, bem como a realização dos serviços de instalação, testes de funcionamento, calibração acompanhada da respectiva

documentação técnica e treinamento operacional dos servidores indicados pela Administração, sem custos adicionais aos valores contratados.

4.4 A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças defeituosas cobertas pela garantia, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.5 O equipamento deverá ser acompanhado de manual de operação e manutenção em língua portuguesa e documentação técnica que permita verificar sua conformidade com as especificações exigidas, especialmente quanto às características funcionais, aos parâmetros operacionais e às condições de utilização e conservação.

4.6 O fornecimento deverá observar os prazos e as condições de entrega estabelecidos neste Termo de Referência, cabendo à contratada responsabilizar-se pelo transporte e pela entrega do equipamento, inclusive quando de origem importada, bem como pela correção ou substituição de produtos que apresentem defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações contratadas, sem ônus adicional para a Administração.

5. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP:

A presente licitação não será destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), considerando as características específicas do objeto e as condições identificadas durante a pesquisa de mercado.

A contratação compreende a aquisição de seladora rotativa hospitalar destinada à Central de Material e Esterilização (CME), equipamento permanente, de uso especializado e aquisição não recorrente, em razão de sua vida útil prolongada. Seu fornecimento envolve, além do atendimento às especificações técnicas, a disponibilização de acessórios e insumos compatíveis, instalação, calibração, treinamento operacional, garantia e assistência técnica.

Durante a pesquisa de preços, foram realizadas consultas a fornecedores especializados e a bases de contratações públicas, sendo identificadas dificuldades na obtenção de

referências comerciais compatíveis com as especificações técnicas e as condições de fornecimento exigidas.

Além das empresas que apresentaram propostas comerciais, foram realizados contatos com outros fornecedores. Entretanto, verificou-se que os equipamentos disponibilizados não atendiam integralmente às características técnicas solicitadas. Da mesma forma, os preços encontrados nas bases de contratações públicas correspondiam a equipamentos com especificações diferentes das pretendidas, não sendo considerados adequados para composição do valor estimado.

As três propostas comerciais utilizadas na composição do valor estimado foram apresentadas pelas empresas **H. Strattner & Cia. Ltda., Baumer S.A. e Cisa Brasile Ltda.**, não enquadradas como ME/EPP, conforme informações constantes da pesquisa realizada. Embora essa circunstância não demonstre, isoladamente, a inexistência de fornecedores de menor porte aptos ao fornecimento, evidencia as características do segmento de mercado consultado.

Assim, considerando os elementos identificados na pesquisa de mercado e os riscos associados à restrição da competitividade, justifica-se a adoção da ampla participação, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, visando preservar a competitividade, a economicidade e a eficiência da contratação, sem prejuízo da participação das ME/EPP e da aplicação dos benefícios legais cabíveis às empresas enquadradas nessas categorias.

6. Da Sustentabilidade

6.1 A contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade ambiental previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), no Decreto Federal nº 10.936/2022 e demais normas correlatas.

6.2 A contratada deverá assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a instalação, manutenção preventiva e corretiva do equipamento, observando a legislação ambiental vigente.

6.3 Durante o período de garantia contratual e sempre que realizar intervenções técnicas no equipamento, a contratada ficará responsável pelo recolhimento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de peças, componentes eletrônicos, placas, cabos, conectores, baterias, fontes de alimentação, cabeçotes de impressão, componentes eletroeletrônicos e demais materiais substituídos, vedado seu descarte em lixo comum.

6.4 Sempre que solicitado pela fiscalização contratual, a contratada deverá apresentar comprovantes ou certificados de destinação final emitidos por empresa licenciada ou por sistema de logística reversa legalmente instituído.

6.5 Os materiais fornecidos deverão ser novos, originais e compatíveis com o equipamento, sendo vedada a utilização de peças recondicionadas, salvo mediante autorização expressa da Administração.

7. Da Subcontratação

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

8 Plano de sustentabilidade do equipamento

8.1 A contratada deverá adotar procedimentos de logística reversa para os componentes eletroeletrônicos substituídos durante a execução contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 e demais normas ambientais aplicáveis.

8.2 Ao término da vida útil do equipamento, quando solicitado pela Administração, a contratada ou a assistência técnica autorizada deverá orientar formalmente quanto aos procedimentos adequados para descarte, reciclagem ou encaminhamento do equipamento a sistema de logística reversa ou empresa especializada licenciada.

8.3 Os resíduos eletroeletrônicos eventualmente gerados em decorrência da manutenção do equipamento deverão receber destinação ambientalmente adequada, priorizando-se a reutilização, reciclagem, recuperação ou tratamento, observada a ordem de prioridade estabelecida pela Política Nacional de Resíduos Sólidos.

8.4 A contratada deverá promover a redução dos impactos ambientais decorrentes da manutenção do equipamento, mediante utilização racional de materiais e adequada gestão dos resíduos gerados durante a execução contratual.

8.5 O descumprimento das obrigações ambientais previstas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil, ambiental e penal previstas na legislação vigente.

9 EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

9.1 O prazo de entrega dos bens é de até **trinta (30) dias**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

9.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos (**5**) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior que não sejam conhecidas pela contratada dentro deste prazo.

9.3 Os objetos deverão ser entregues na CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERELIZAÇÃO, localizada na Rua Paraná, 340, Centro, Pato Branco – Pr. correndo às custas da contratada todas as despesas de envio.

9.4 Deverá ser entregue em dias úteis, de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento do Departamento/Setor atendido (entre 8h às 12h e 13h30 às 17:00).

9.5 A empresa fornecedora do equipamento deve ainda prestar todo o atendimento necessário para que os acessórios possam ser instalados corretamente.

9.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

10 Garantia, manutenção e assistência técnica:

10.1 O equipamento deverá possuir garantia contratual integral mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, abrangendo todas as peças, componentes, acessórios, mão de obra, deslocamentos, manutenção preventiva e corretiva, sem quaisquer ônus para a Contratante, de modo a assegurar o pleno funcionamento, a segurança e o desempenho adequado do equipamento durante todo o período de cobertura.

10.2 A garantia contratual será prestada sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), prevalecendo o prazo mais benéfico à Administração.

10.3 A garantia será prestada com vistas a manter o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, segurança e desempenho durante todo o período de cobertura.

10.4 A garantia abrange a realização de manutenção preventiva e corretiva pelo próprio contratado ou assistência técnica tecnicamente capacitada, sob responsabilidade da contratada, observadas as normas técnicas aplicáveis.

10.5 Entende-se por manutenção preventiva as ações planejadas e sistemáticas destinadas a prevenir falhas e preservar o adequado funcionamento do equipamento.

10.6 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de defeitos, incluindo substituição de peças, ajustes, reparos, calibrações e demais intervenções necessárias ao restabelecimento das condições originais de funcionamento.

10.7 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

10.8 *Uma vez notificado, o Contratado deverá promover a retirada do equipamento para reparo no prazo máximo de* ***03 (três) dias úteis*** *e realizar a reparação ou substituição dos*

bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da retirada do equipamento das dependências da Administração, pelo contratado ou pela Assistência técnica autorizada.

10.9 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

10.10 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos serviços prestados à população durante a execução dos reparos.

10.11 *Decorrido o prazo previsto para reparo ou substituição sem o atendimento da solicitação pela Contratada, e sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, poderá a Administração, mediante justificativa e após comunicação formal à Contratada, promover a execução dos serviços por terceiros, ficando assegurado o direito de ressarcimento dos custos suportados, observado o contraditório e a ampla defesa. A adoção dessas medidas não acarretará a perda, redução ou limitação da garantia legal ou contratual do equipamento, permanecendo a Contratada responsável pelas demais obrigações assumidas durante o respectivo período de cobertura.*

10.12 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

11 **Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

11.1 No reajuste anual dos contratos administrativos celebrados pelo Município de Pato Branco, ressalvado o disposto no § 1º deste artigo, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base

para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto n°10.110 de 06 de dezembro de 2024.

11.2 Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

11.3 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

12 GESTÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5 O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

12.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

12.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

12.8 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a **Secretária Marcia Fernandes**, matrícula nº11109, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

12.9 **Fiscal técnico e administrativo** a Servidora: Marinês dos Santos Fernandes, cargo: Enfermeira matrícula: 69299.

12.10 A fiscal técnica e administrativa será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação processada em formato eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço**, devendo os licitantes apresentar suas propostas e ofertar lances pelo **valor total da contratação**.

14 Exigências de habilitação:

14.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme as disposições dos arts. 66, 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as exigências estabelecidas no edital.

14.2 Para fins de verificação da conformidade técnica do equipamento ofertado, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, ficha técnica ou documentação equivalente do fabricante, em formato digital, em língua portuguesa ou acompanhada de tradução das informações necessárias à avaliação, contendo elementos suficientes para comprovar o atendimento às especificações, características funcionais e condições de garantia estabelecidas neste Termo de Referência.

14.3 A documentação técnica apresentada será analisada por servidor ou equipe técnica designada pela Administração, mediante verificação objetiva do atendimento às

especificações exigidas, devendo o resultado da avaliação ser devidamente fundamentado e registrado nos autos do processo.

14.4O resultado da avaliação técnica será comunicado aos interessados por meio de mensagem no sistema eletrônico utilizado para a realização do procedimento.

14.5 Caso a documentação técnica apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não comprove o atendimento às especificações exigidas, a proposta poderá ser recusada, mediante decisão motivada, observada a possibilidade de realização de diligências para esclarecimento ou complementação de informações, nos limites legalmente admitidos.

14.6 Na hipótese de desclassificação da proposta, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para análise da aceitabilidade de sua proposta e da documentação técnica correspondente, adotando-se sucessivamente o mesmo procedimento até a identificação de proposta que atenda integralmente às exigências estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

15 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 O custo estimado total da contratação é de **(R$55.416,56)** (Cinquenta e cinco mil, quatrocentos e dezesseis reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos e metodologia na Planilha em anexo.

16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Pato Branco para o exercício de 2026, provenientes da Resolução SESA nº 1.428/2023, observadas a indicação contábil e a reserva de recursos constantes do processo administrativo.

16.2 A contratação observará as disposições da Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 6.548/2025, da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nº 6.447/2025 e do Plano Plurianual

(PPA) nº 6.527/2025, referente ao período de 2026 a 2029, bem como o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3 A presente contratação será custeada integralmente com recursos orçamentários do exercício de 2026, não havendo previsão de despesas para exercícios financeiros subsequentes, devendo a Secretaria solicitante verificar previamente a existência de saldo orçamentário suficiente para a contratação.

16 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

17.1 Do Recebimento do Objeto:

17.2 O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

16.3 Os bens serão recebidos **provisoriamente**, 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. A entrega deve ser agendada com antecedência. Esta verificação deverá estar concluída em até quarenta e oito (**48**) horas úteis.

16.4 O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de quinze (**15**) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

16.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de quinze (**15**) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.6 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.

16.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.8 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.

16.9 Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17 Do Prazo e forma de pagamento:

18.1 O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias (**30**) dias contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal do Contrato.

18.2 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

18.3 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.4 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

18.5 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

18.6 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 13.5.

18.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.8 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

18.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

18.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

18.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

19 DAS OBRIGAÇÕES:

19.1 1As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

19.2 Das Obrigações da Contratada:

O equipamento deverá atender aos requisitos técnicos aplicáveis ao processo de selagem de embalagens utilizadas na Central de Material e Esterilização (CME), observadas as disposições pertinentes da RDC Anvisa nº 15/2012 e da norma ISO 11607-2.

O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças defeituosas cobertas pela garantia, sem custos adicionais para a Administração. A assistência técnica deverá estar disponível no território nacional, diretamente pela contratada ou por terceiros tecnicamente capacitados sob sua responsabilidade.

Deverá ser fornecido acompanhado de todos os acessórios e componentes necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo manual do usuário em língua portuguesa, certificado ou relatório de calibração, kit de manutenção básica (fita PTFE, cabeçote reserva, quando aplicáveis ao modelo ofertado), cabo de alimentação e demais suprimentos previstos nas especificações técnicas.

O equipamento deverá ser entregue, instalado e calibrado, acompanhado de certificado ou relatório de calibração que comprove a realização do procedimento, observada a periodicidade mínima anual estabelecida no art. 38 da RDC Anvisa nº 15/2012. A calibração deverá ser realizada por profissional ou empresa tecnicamente capacitada, sob responsabilidade da contratada, sem custos adicionais para a Administração.

A contratada deverá fornecer, juntamente com o equipamento, 40 (quarenta) rolos de papel grau cirúrgico com ribbon compatível com o sistema de impressão do modelo ofertado. O quantitativo informado possui caráter meramente estimativo, tendo sido definido com base na demanda projetada da Central de Material e Esterilização (CME).

20 Das Obrigações da Contratante:

20.1 Manter uma comunicação transparente e eficiente com a empresa contratada, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações adicionais conforme necessário.

Notificar a parte contratada sobre quaisquer alterações nas condições ou escopo do contrato.

Demais cláusulas conforme minuta do contrato.

20.2 Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

21 Das sanções

21.1 As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, demais informações quanto a infrações administrativas serão estabelecidas no contrato.

Pato Branco, datado e assinado digitalmente.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência: **Clemair Bueno de Lima**, Assistem administrativo, matrícula: 107255.

Da Secretaria demandante: **Raquel Kalinski Bochese Balbinotti**, Enfermeira, Matrícula: 7520-5

Do Secretário que acompanhou o processo: Marcia Fernandes de Carvalho matrícula: 11109.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e cientes dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.