



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE LABORATÓRIO DE SAÚDE PÚBLICA LAPA

Rua Jaraguá, 858, 3º e 4º andares - Bairro Bom Retiro - São Paulo/SP - CEP  
01129-000  
Telefone: (11) 3021-9677

### Termo de Referência

PROCESSO Nº 6018.2026/0074598-1

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de 01 (uma) balança eletrônica digital tipo plataforma com capacidade mínima de 300 kg, destinada ao Laboratório Municipal Lapa, unidade da Coordenadoria Regional de Saúde Oeste, para atendimento as necessidades de pesagem de resíduos de serviços de saúde (RSS), conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de prover ao Laboratório Municipal Lapa um equipamento adequado para a **pesagem de resíduos de serviços de saúde (RSS)**, atividade essencial para o correto gerenciamento desses resíduos.

A ausência da balança compromete o controle quantitativo, a rastreabilidade e a confiabilidade das informações relacionadas aos resíduos gerados, impactando diretamente a gestão ambiental e sanitária da unidade.

Além disso, a aquisição atende as exigências legais e normativas, especialmente:

- RDC ANVISA nº 222/2018 (Boas Práticas de Gerenciamento de RSS);
- Lei Municipal nº 13.478/2002 (limpeza urbana);
- diretrizes do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), doc. SEI nº 160022999.
- A contratação também está alinhada ao planejamento institucional, contribuindo para:
  - melhoria da qualidade dos serviços laboratoriais;
  - fortalecimento das práticas de biossegurança;
  - aumento da eficiência na gestão de resíduos e sustentabilidade.

A contratação também está alinhada ao planejamento institucional, contribuindo para:

- melhoria da qualidade dos serviços laboratoriais;
- fortalecimento das práticas de biossegurança;
- aumento da eficiência na gestão de resíduos e sustentabilidade.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária, adequada e compatível com o interesse público.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

A solução consiste na aquisição de balança eletrônica digital tipo plataforma nova, sem uso anterior, contemplando o fornecimento completo, entrega e garantia do equipamento.

Condições gerais:

- Fornecimento de 01 (uma) unidade, em remessa única;
- Equipamento novo, em linha de produção e acompanhado de manual em português;
- Entrega no endereço da unidade requisitante;
- Prazo de entrega: até 20 dias corridos após recebimento da Nota de Empenho;
- Garantia mínima de 12 meses, com assistência técnica e substituição de itens defeituosos sem ônus para a municipalidade;
- Recebimento provisório no ato da entrega e definitivo após testes e verificação da conformidade;
- Responsabilidade da contratada pelo transporte, entrega e integridade do produto;
- Fornecimento de documentação técnica, certificações e garantia do fabricante;

A solução adotada é considerada adequada por se tratar de item padronizado, de fácil aquisição no mercado, sem necessidade de parcelamento ou soluções alternativas mais complexas.

### **4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

A balança a ser adquirida deverá atender, no mínimo, as seguintes características:

- Balança eletrônica digital tipo plataforma;
- Capacidade mínima: 300 kg;
- Resolução/divisão: máximo de 100 g;
- Plataforma de piso, com ou sem coluna articulada/removível;
- Material: aço inoxidável ou aço carbono com tratamento anticorrosivo;
- Dimensões mínimas aproximadas: 500 mm x 500 mm;
- Indicador: Display remoto ou fixado em suporte; Tela LED ou LCD com iluminação (backlight); Mínimo de 5 dígitos;

- Funções: Liga/Desliga; Zero; Tara manual e/ou sucessiva;
- Alimentação: Fonte bivolt (110/220V) automática; Frequência: 50/60 Hz; Bateria interna recarregável com autonomia mínima de 8 horas;

#### Requisitos adicionais:

- Equipamento novo, sem uso;
- Manual em português;
- Certificação quando aplicável (INMETRO/ANVISA);
- Garantia mínima de 12 meses;
- Acompanhamento de todos os acessórios necessários à instalação e funcionamento.

## **5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

5.1. Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados.

5.2. Notificar a adjudicatária, por escrito, sobre irregularidades constatadas no material recebido para que sejam adotadas as medidas de troca do item.

5.3. Fornecer por escrito todas as informações necessárias para o recebimento do material, oferecendo todas as facilidades para seu efetivo cumprimento.

5.4. Não permitir o recebimento do material em desacordo com o preestabelecido. A CONTRATANTE deverá designar um responsável técnico para o acompanhamento da entrega e instalação dos equipamentos, que verificará a conformidade dos itens com as especificações descritas neste Termo de Referência. A aceitação definitiva (vistoria final) dos equipamentos ocorrerá após a instalação, testes de funcionamento e treinamento realizado pela empresa CONTRATADA.

5.5. Respeitar as orientações de uso e conservação do fabricante conforme manual de uso. Além de observar todas as normativas sanitárias, de segurança e outras regulamentações pertinentes ao uso dos equipamentos, incluindo os registros e licenças necessárias junto aos órgãos competentes, como ANVISA, INMETRO e outros, quando aplicável.

5.6. A CONTRATANTE se responsabiliza por fornecer as condições adequadas para a instalação dos equipamentos adquiridos, incluindo espaço físico adequado, energia elétrica compatível, rede de dados e outros requisitos estruturais necessários para o pleno funcionamento dos aparelhos.

5.7. A CONTRATANTE se compromete a disponibilizar os profissionais que operarão os equipamentos para participação nos treinamentos oferecidos pela empresa contratada. O treinamento deve ocorrer dentro do prazo estipulado após a instalação e deve garantir que os profissionais saibam operar os equipamentos de forma segura e eficiente.

5.8. A CONTRATANTE se compromete a garantir o acesso dos técnicos da empresa contratada para a realização de manutenções corretivas, preventivas e calibrações durante o período de garantia, bem como fornecer todas as informações necessárias para o bom andamento da assistência técnica.

## **6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 6.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas deste Termo de Referência, obrigando-se a substituir o produto rejeitado pela unidade requisitante;
- 6.2. A CONTRATADA deverá garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;
- 6.3. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do material que não corresponda às especificações, que será aceita uma única vez, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação expedida pela Unidade Requisitante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízos da aplicação das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e atualizações posteriores e ainda, no Código de Defesa do Consumidor;
- 6.3.1. Caso as irregularidades digam respeito à diferença de quantidade ou de partes, a Administração poderá determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 6.3.2. 9.3.2. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 6.4. Em caso de necessidade de transporte do material, para substituição, das dependências onde o mesmo se localize, as despesas correrão totalmente por conta da CONTRATADA, bem como os riscos decorrentes desta operação. Nesta hipótese, o material deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 6.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela qualidade do material, sendo que esta responsabilidade subsistirá, na forma da Lei, enquanto perdurar a validade do produto.
- 6.6. A CONTRATADA não se obriga a efetuar substituição do material resultante do uso indevido, negligência, acidente ou armazenamento inadequado.
- 6.7. Caso o produto entregue apresentar quaisquer alterações física ou química, durante o prazo de validade, que impeçam ou prejudiquem o seu consumo, deverão ser substituídos pela CONTRATADA, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Municipalidade.
- 6.8. Os produtos deverão ser acondicionados de forma a manter sua integridade durante o transporte e armazenamento até o local de uso. Rotulado de acordo com a legislação em vigor, devendo constar quantidade de unidades e/ou peso líquido.
- 6.9. Os produtos fornecidos deverão ser novos e isentos de furos, rasgos ou quaisquer outros tipos de defeitos.
- 6.10. Os produtos fornecidos deverão estar acompanhados de manual e uso e cuidados.
- 6.11. Os produtos deverão ter garantia contra defeitos de fabricação e manter a integridade durante o manuseio e uso.
- 6.12. Se a qualidade do material entregue não corresponder à especificação do objeto descrito, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.
- 6.13. A marca do material entregue deverá estar indicada no próprio produto ou em sua embalagem. Materiais sem identificação serão rejeitados quando da sua entrega.
- 6.14. A unidade requisitante poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos

ou informações relativas ao produto ofertado.

6.15. A CONTRATADA se compromete com a substituição integral e gratuita, durante o prazo de validade informado se o material vier a revelar vícios ou defeitos.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **7.1. Condições de Entrega**

7.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA, em remessa única.

7.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência, para que eventual pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

7.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado da Coordenadoria Regional de Saúde Oeste, Rua Gomes de Carvalho, nº 250 – Vila Olímpia. São Paulo/SP – CEP 04547-001. Horário: 09h às 16h (dias úteis). E-mail: smsalmoxarifadocrsoe@prefeitura.sp.gov.br.

### **7.2. Garantia, manutenção e assistência técnica**

7.2.1. O prazo de garantia do objeto será de, no mínimo, 12 (doze) meses, sendo os primeiros 90 (noventa) dias de garantia legal, conforme disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), contados a partir do recebimento definitivo.

7.2.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá assegurar assistência técnica e substituição de itens defeituosos, sem ônus para a Administração, conforme condições previstas neste Termo de Referência.

### **7.3. Recebimento do objeto**

7.3.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para verificação inicial e o recebimento definitivo após conferência, testes e verificação de conformidade com as especificações, em até 05 dias úteis;

7.3.2. Caso haja irregularidades, a CONTRATADA será notificada para correção nos prazos previstos neste Termo de Referência.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, o presente Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, cabendo a cada parte responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

8.2. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, podendo ser formalizadas por meio eletrônico (e-mail institucional), sempre que necessário para registro e rastreabilidade das tratativas.

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado como fiscal do contrato, ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Compete ao fiscal do contrato, especialmente:

8.4.1. Acompanhar a entrega dos bens e verificar sua conformidade com o Termo de Referência;

- 8.4.2. Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- 8.4.3. Solicitar correções, substituições ou complementações necessárias;
- 8.4.4. Atestar o recebimento provisório e definitivo;
- 8.4.5. Encaminhar documentação para pagamento;
- 8.4.6. Comunicar formalmente eventuais irregularidades à autoridade competente.

## 9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega, pela CONTRATADA, da nota fiscal ou nota fiscal/fatura e da documentação exigida na Portaria SF nº 275/2024 e alterações.
- 9.2. Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 9.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010.
- 9.4. Havendo atraso nos pagamentos por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito à compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05/2012 e alterações.
- 9.5. Antes do pagamento, a CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.
- 9.6. Os pagamentos não isentam a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicam na plena aceitação do objeto.
- 9.7. Os pagamentos obedecerão às normas da Secretaria Municipal da Fazenda.



**Fábio dos Santos Schlottfelt**  
**Coordenador(a) I**

Em 25/06/2026, às 12:45.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **159467312** e o código CRC **778AFC66**.

---

1.

---

**Referência:** Processo nº 6018.2026/0074598-1

SEI nº 159467312