



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de 02 (duas) impressoras térmicas, 10 (dez) rolos de etiquetas autoadesivas e 10 (dez) fitas tipo ribbon**, destinados à **Vigilância Epidemiológica do Município de Santo Antônio da Patrulha/RS**, com a finalidade de atender às exigências estabelecidas pela **Deliberação CIB/RS nº 634/2024**, que determina a padronização da identificação de amostras biológicas enviadas ao Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN/RS) por meio da impressão de códigos de barras.

A aquisição visa garantir a adequação dos processos de rastreabilidade e controle laboratorial, promovendo maior segurança, agilidade e conformidade com as normas técnicas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme preconizado nas **RDCs nº 512/2021 e nº 786/2023**, bem como com os critérios operacionais adotados pela rede estadual de saúde pública.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Item	UND	Objeto	QTD
01	UN	Impressora do tipo térmica, com tecnologia de impressão por transferência térmica e térmica direta, capaz de atingir velocidade máxima de impressão de até 4 polegadas (102 mm) por segundo. Possui memória de 8 MB Flash e 8 MB SDRAM (padrão), interfaces de comunicação nas opções serial, USB e paralela, e alimentação elétrica de 100-240 VAC, 50-60 Hz. A garantia oferecida é de 90 dias, conforme previsão legal, acrescida de mais 12 meses conforme estabelecido em contrato.	02
02	Rolo	Etiquetas do tipo autoadesivas, confeccionadas em papel couchê com acabamento fosco, gramatura de 20 g/m ² e na cor branca. Apresentam dimensões de 55,00 mm de comprimento por 27,00 mm de altura, com unidade de medida em milímetros (mm). Possuem tratamento específico para impressão de códigos de barras, sendo de uso exclusivo para identificação de amostras, compatíveis com impressoras térmicas. O fornecimento é realizado em rolos contendo 1.000 etiquetas. São projetadas para garantir alta qualidade na impressão, sendo ideais para sistemas de rastreabilidade e identificação em ambientes laboratoriais.	10
03	Rolo	Fita do tipo ribbon, confeccionada em material de cera na cor preta, com largura de 110,00 mm e comprimento de 74,00 metros. É compatível com impressoras térmicas e fornecida em rolo único, sendo adequada para	10



impressão em etiquetas autoadesivas, garantindo qualidade e durabilidade nas aplicações de identificação e rastreamento.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de **impressora térmica, etiquetas autoadesivas e fita ribbon** visa atender às **novas diretrizes técnicas estabelecidas pela Deliberação CIB/RS nº 634/2024**, de 13 de novembro de 2024, que normatiza a obrigatoriedade da **identificação de amostras biológicas** enviadas ao Laboratório Central de Saúde Pública do Rio Grande do Sul (LACEN/RS) por meio de **códigos de barras**. Essa padronização é fundamental para garantir **eficiência, rastreabilidade e segurança** nos procedimentos laboratoriais realizados pela **Vigilância Epidemiológica** do Município de Santo Antônio da Patrulha/RS.

Atualmente, o município não dispõe de equipamentos e insumos adequados para cumprir integralmente as exigências técnicas estabelecidas, o que pode comprometer a qualidade dos processos de coleta, transporte e análise laboratorial das amostras. A adoção de um sistema de identificação por código de barras, com o uso de **impressora térmica e etiquetas apropriadas**, é uma prática já consolidada em laboratórios de saúde pública, trazendo inúmeros benefícios operacionais, como:

- **Redução de erros manuais** na identificação de amostras;
- **Agilidade** no processamento e triagem de materiais biológicos;
- **Segurança** no transporte e armazenamento das amostras;
- **Conformidade** com normas técnicas da ANVISA, em especial as RDCs nº 512/2021 e nº 786/2023.

Além disso, a aquisição é coerente com os princípios da **eficiência administrativa**, conforme previsto na **Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)**, ao permitir a otimização de recursos públicos e a melhoria dos serviços prestados à população.

O investimento previsto é de baixo custo em comparação com os impactos positivos gerados na gestão da saúde pública, sendo uma medida **necessária, urgente e estratégica** para o fortalecimento das ações de vigilância em saúde, especialmente no monitoramento de doenças de notificação compulsória, surtos e eventos sanitários relevantes.

Diante do exposto, a aquisição dos referidos itens se mostra **plenamente justificada**, sendo imprescindível à manutenção da qualidade e da conformidade técnica dos serviços prestados pelo município, em articulação com a rede estadual de saúde pública.

3.1. Requisitos para Contratação



Os bens têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento produtos pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

4. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:

4.1. Prazos: O prazo de entrega será de, no máximo, 20 (vinte) dias, contados a partir do envio da Nota de Empenho.

4.2. Local de entrega: O objeto desta solicitação deverá ser entregue junto à Secretaria Municipal da Saúde, sito à rua Ari José Brito da Luz, n.º 63, Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/rs, aos cuidados do fiscal do contrato. O mesmo, conforme condições estabelecidas em contrato, verificará se o objeto entregue está de acordo com as especificações e condições contidas neste documento e com a proposta apresentada na licitação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

4.2.1 Os itens deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, a não ser que outro horário seja acordado entre as partes.

4.3. Condições: Entrega única.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os itens estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas no edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

5.1.1. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o fiscal não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.2. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias, contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

5.3. O fiscal terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos.



5.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.5. Ademais, os **itens a serem adquiridos ? impressora térmica, etiquetas autoadesivas e fita ribbon ?** deverão ser recebidos também conforme os critérios estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, que visam garantir que os produtos atendam às especificações técnicas e funcionais exigidas para o pleno funcionamento dos serviços da Vigilância Epidemiológica. Os critérios de recebimento são descritos a seguir:

1. Recebimento da Impressora Térmica

Critérios de Aceitação:

- **Verificação de Conformidade Técnica:** A impressora deve atender integralmente às especificações descritas no Termo de Referência, com foco nas seguintes características:
 - Tipo de impressora: Térmica;
 - Tecnologia de impressão: Transferência térmica e térmica direta;
 - Velocidade de impressão: 102 mm por segundo;
 - Memória mínima: 8 MB Flash e 8 MB SDRAM;
 - Interfaces de comunicação: Serial, USB e paralela;
 - Alimentação elétrica: 100-240 VAC, 50-60 Hz.
- **Testes Funcionais:** A impressora deverá ser testada para garantir que todas as funções de impressão de códigos de barras, como exigido pela **CIB/RS 634/2024**, estejam operacionais, sem falhas.
- **Garantia de Funcionamento:** O fornecedor deverá fornecer **manual de operação, certificado de garantia** e comprovar que o equipamento está em pleno funcionamento.

Procedimento de Recebimento:

- **O recebimento será feito pelo fiscal do contrato**, que verificará as condições do produto e realizará testes de impressão.
- O prazo para aprovação do recebimento será de **2 (dois) dias úteis** após a entrega.

2. Recebimento das Etiquetas Autoadesivas



Critérios de Aceitação:

- **Verificação de Conformidade:** As etiquetas devem atender às especificações descritas no Termo de Referência, com as seguintes características:
 - Material: Papel couchê;
 - Acabamento: Fosco;
 - Gramatura: 20 g/m²;
 - Dimensões: 55 mm x 27 mm (Comprimento x Altura);
 - Tratamento para impressão de código de barras;
 - Quantidade: Rolo com 1.000 etiquetas.
- **Verificação de Qualidade:** As etiquetas devem ser de boa qualidade, com **adesividade** que garanta durabilidade ao longo do uso e **capacidade de impressão** adequada para a leitura de códigos de barras. Deverá atender as especificidades do fabricante do item 1 (impressora térmica) sem prejuízo de perda de garantia.

Procedimento de Recebimento:

- **O recebimento será feito pelo fiscal do contrato**, com verificação da **quantidade** e **qualidade** das etiquetas.
 - O prazo para aprovação do recebimento será de **2 (dois) dias úteis** após a entrega.
-

3. Recebimento das Fitas Ribbon

Critérios de Aceitação:

- **Verificação de Conformidade:** As fitas ribbon devem atender às especificações do Termo de Referência, com as seguintes características:
 - Tipo: Ribbon de cera;
 - Cor: Preto;
 - Dimensões: 110 mm de largura e 74 m de comprimento;
 - Material: Cera (compatível com impressoras térmicas).



- **Verificação de Qualidade:** A fita deve ser compatível com o modelo de impressora térmica adquirido e garantir a impressão clara e duradoura de códigos de barras, sem falhas no processo de impressão. Deverá atender as especificidades do fabricante do item 1 (impressora térmica) sem prejuízo de perda de garantia.

Procedimento de Recebimento:

- **O recebimento será feito pelo fiscal do contrato**, verificando a **quantidade** e a **compatibilidade** da fita ribbon com a impressora térmica adquirida.
- O prazo para aprovação do recebimento será de **2 (dois) dias úteis** após a entrega.

Procedimento de Recebimento Geral

- **Inspeção Física:** Todos os itens entregues (impressora, etiquetas e fita ribbon) deverão passar por uma inspeção física que confirmará a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.
- **Documentação:** O fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos para o recebimento:
 - Nota fiscal de todos os itens;
 - Certificado de garantia para os equipamentos;
 - Manual de operação da impressora térmica.
- **Discrepâncias:** Caso algum item entregue apresente **defeito, incompatibilidade** com as especificações ou falha no funcionamento, o fornecedor deverá ser notificado para providenciar a substituição ou reparo dentro do prazo estipulado no contrato, sob pena de penalidades.

Esses **critérios de recebimento** têm como objetivo garantir que os produtos adquiridos atendam às necessidades do município e às normativas da **CIB/RS 634/2024**, além de assegurar que a **Vigilância Epidemiológica** possa contar com os equipamentos adequados para a identificação eficiente e segura das amostras enviadas ao **LACEN/RS**.

6. DO CONTRATO:

6.1. Vigência do Contrato

- **Prazo de Execução:** O prazo de execução do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias** a contar da data de assinatura do contrato, englobando a **entrega dos itens** e o **atendimento das necessidades operacionais** da Vigilância Epidemiológica.
- **Prazo de Garantia:**



- o A **garantia dos produtos** será de **90 (noventa) dias** conforme a **previsão legal** para todos o item 1 (impressora térmica).
- o Após o período de garantia legal, será concedida uma **garantia adicional de 12 (doze) meses**, conforme os termos do contrato, assegurando que o fornecedor se responsabilize por eventuais **defeitos de fabricação** ou **falhas no funcionamento** durante este período adicional.

6.2. Extensão da Vigência do Contrato:

- Caso seja necessária a renovação ou prorrogação do contrato, de acordo com a **legislação vigente** (Lei nº 14.133/2021), a vigência poderá ser prorrogada por mais **180 (cento e oitenta) dias**, se houver interesse das partes e se as condições de mercado e o desempenho do fornecedor forem satisfatórios.
- A prorrogação do contrato será **formalizada por meio de aditivo contratual**, que deve respeitar os prazos e condições acordados, sempre com a aprovação prévia da autoridade competente do município.

6.3. É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação.

6.3. A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da Saúde (SEMSA), nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

Para o item 01, a licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta:

- a) Declaração emitida pelo fabricante ou pelo distribuidor autorizado, indicando que a licitante está habilitada a comercializar os equipamentos propostos e possui acesso à assistência técnica autorizada em território nacional, com fornecimento de peças e suporte técnico durante o período de garantia.
- b) Catálogo, ficha técnica ou manual do equipamento ofertado, com especificações que permitam verificar o atendimento aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Estima-se que a média de valores para a aquisição almejada será de acordo com os orçamentos posteriormente realizados pelo Departamento de Compras.



8.2. Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências?.

9. FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal, desde que acompanhada da documentação de cobrança devidamente regular. A contratada deverá emitir a Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, com a devida discriminação dos bens fornecidos, sendo obrigatória a menção ao número da Nota de Empenho previamente emitida por esta Prefeitura.

9.2. O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pelo fiscal do contrato, designado em Portaria Especial.

9.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.4. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo que consta na documentação apresentada no processo licitatório. No corpo da Nota Fiscal, deverão constar, obrigatoriamente: **o número do processo administrativo, o número da licitação, o número da Nota de Empenho previamente emitida por esta Prefeitura, os dados bancários da empresa e as assinaturas dos fiscais designados para o recebimento.**

9.5. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e e IN RFB no 1. 234/2012, alterada pela IN RFB n.º 2.108/2022.

9.6. A contratada deverá emitir uma única Nota Fiscal para cada empenho, caso sejam emitidos mais de um empenho relativos ao objeto contratado.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

10.1. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

10.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.



10.3. Em caso de defeito ou falha de fabricação, providenciar a substituição ou reparo dos produtos de forma integral e sem ônus para a Administração Pública, durante o período de garantia.

10.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta aquisição.

10.5. Responder pelos danos causados a terceiros, à Administração Pública ou ao patrimônio público durante a execução do contrato, em razão de sua ação ou omissão, e indenizar integralmente os prejuízos que porventura venham a ser causados.

10.6. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

10.7. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

10.8. Entregar os materiais especificados neste Termo de Referência dentro dos prazos estabelecidos, no local e nas condições acordadas.

10.9. Garantir que os materiais entregues estejam em perfeitas condições de funcionamento, conformidade técnica e de acordo com as especificações exigidas.

10.10. Oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para as impressoras térmicas e os materiais fornecidos (etiquetas e fitas ribbon), contados a partir da data de entrega e aceitação dos produtos.

10.11. Disponibilizar assistência técnica, conforme necessidade, para instalação, configuração e eventual manutenção dos equipamentos fornecidos, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato.

10.12. Garantir que todas as notas fiscais emitidas estejam em conformidade com as informações exigidas, incluindo o número do processo licitatório, da Nota de Empenho e os dados bancários da empresa.

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

11.1. Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias para a correta execução do contrato, incluindo detalhes sobre o local de entrega, especificações técnicas complementares, e quaisquer outros dados relevantes para o fornecimento dos materiais.

11.2. Designar servidores responsáveis para o acompanhamento e fiscalização do cumprimento das condições contratuais, especialmente quanto à entrega, qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.

11.3. Informar à contratada, com antecedência razoável, sobre qualquer irregularidade ou falha observada na entrega ou no funcionamento dos produtos, para que possam ser tomadas as providências necessárias.



11.4. Realizar o recebimento formal dos produtos no prazo estabelecido, verificando a conformidade dos mesmos com as especificações descritas no Termo de Referência e no contrato. A aceitação dos produtos se dará após a conferência da qualidade e quantidade, bem como da adequação dos mesmos às exigências contratuais.

11.5. Efetuar o pagamento devido à contratada conforme as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, dentro do prazo estipulado, desde que todos os documentos fiscais estejam em conformidade com a legislação vigente e as exigências contratuais.

11.6. Garantir que a contratada tenha acesso ao local de entrega e, se necessário, ao local de instalação dos produtos, para que as atividades possam ser executadas sem obstáculos, respeitando as condições acordadas.

11.7. Realizar todas as comunicações formais necessárias durante a execução do contrato, garantindo que todas as notificações, pedidos de alteração ou ajuste de prazos sejam feitas por escrito e dentro dos prazos legais.

11.8. Fornecer, dentro dos prazos e condições acordados, toda a documentação necessária para que a contratada possa emitir as notas fiscais e dar continuidade aos processos de cobrança e pagamento.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação objeto deste Termo de Referência será atendido com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Dotação: 2025/1194 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

Programa de Trabalho: 07.01.10.304.0002.2106 - Manutenção e Fortalecimento Vig. Sanitária - Taxas cta. 79

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recurso: 1659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde

Rubrica Item: 4.4.90.52.45.00.00.00 - EQUIPAMENTOS DE T.I.C.-IMPRESSORAS

Dotação: 2025/1219 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

Programa de Trabalho: 07.01.10.305.0002.2109 - Manutenção e Fortalecimento Vig. Saúde - União cta. 10.080

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1600 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS

Rubrica Item: 3.3.90.30.17.00.00.00 - MATERIAL DE T.I.C.(CONSUMO)

Santo Antônio da Patrulha/RS, 08 de Julho de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rodrigo Gomes Massulo,

Prefeito Municipal.

INTEGRANTE TÉCNICO: Luiz Rogério Carvalho Gomes - Coordenador da Vigilância em Saúde do Município.

SECRETÁRIO MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA PASTA: Antônio Fernando Selistre.

Documento assinado eletronicamente por {[NOME]}, {[NOMEFUNCAO]} em {[DATAASSINATURA]}.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela CEXH.9E20.7RHL.MDYN