

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:** Almoxarifados da Secretaria de Saúde

**Objeto:** Aquisição de Leitores Ópticos e Impressoras Térmicas para impressão de Etiquetas Auto-adesivas para Embalagens.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**Necessidade (demanda) a ser atendida:**

# Detalhadamente descritos no DFD (Documento de Formalização de Demanda), anexado a este Processo.

Além disso:

Os leitores ópticos e as impressoras térmicas desempenham um papel fundamental no controle de estoque de medicamentos e insumos hospitalares.

Podemos explorar a importância desses dispositivos em detalhes:

1. Eficiência no Registro de Entradas e Saídas
2. Aumento da Precisão
3. Controle de Estoque em Tempo Real
4. Redução de Perdas e Desperdícios
5. Facilidade na Auditoria e Conformidade

**# Requisitos mínimos para os Equipamentos:**

**- Leitores Ópticos de Códigos de Barras**

• **Tecnologia:**

- **1D e 2D:** Capaz de ler códigos de barras lineares (como os encontrados em produtos comuns) e códigos de barras bidimensionais (como QR Codes, mais complexos e com maior capacidade de armazenamento de informações).
- **Imager:** Utiliza uma câmera para capturar a imagem do código de barras, permitindo maior flexibilidade na leitura e a capacidade de ler códigos danificados ou mal impressos.
- **Laser:** Utiliza um feixe de laser para ler o código de barras, sendo mais eficiente em ambientes com pouca luz.
- **Interface:**



- **USB:** Conexão padrão, fácil de configurar e amplamente disponível.
- **Bluetooth:** Permite a conexão sem fio, ideal para aplicações móveis.
- **Wi-fi:** Ideal para integração em redes maiores e para aplicações que exigem comunicação de longa distância.
- **Resistência:**
  - **Construção robusta:** Carcaça resistente a impactos e quedas, ideal para ambientes comerciais e industriais.
  - **Grau de Proteção IP:** Indica o nível de proteção contra poeira e água, sendo essencial para ambientes com umidade ou sujeira.
- **Velocidade de leitura:**
  - A velocidade de leitura deve ser compatível com o volume de itens a serem escaneados e o tempo de resposta desejado.
- **Software:**
  - O software deve ser compatível com o sistema de gestão de estoque (Scpi9 (sistema de Contabilidade Pública Integrada) / Fiorilli Software) utilizado e permitir a configuração de diferentes parâmetros de leitura.

### **Impressoras Térmicas para Impressão de Etiquetas Auto-adesivas**

- **Tecnologia de Impressão:**
  - **Térmica transfer (transferência térmica):** Utiliza uma fita tinta para transferir a imagem para o papel, proporcionando maior durabilidade.
  - Ao contrário das impressoras térmicas diretas, que "queimam" a imagem diretamente no papel térmico, as **impressoras térmicas de transferência** utilizam um ribbon (fita) para transferir a imagem para o material. Essa fita é composta por diversas camadas, incluindo uma camada de tinta que é derretida pelo calor da cabeça de impressão e transferida para o papel ou etiqueta; proporcionando maior durabilidade das impressões por serem mais resistentes a fatores como atrito, umidade, altas temperaturas e luz, tornando-as ideais para aplicações que exigem maior durabilidade, como etiquetas para produtos armazenados em ambientes adversos.
- **Resolução:**
  - **203 dpi ou superior:** Garantir a legibilidade dos códigos de barras e textos, mesmo em etiquetas pequenas.



- **Largura de Impressão:**
  - **Até 10 cm:** Permitir a impressão de etiquetas com as dimensões desejadas (10 cm largura x 5 cm altura).
- **Velocidade de Impressão:**
  - A velocidade deve ser compatível com o volume de etiquetas a serem impressas e a velocidade de leitura dos scanners.
- **Conectividade:**
  - **USB, Ethernet ou Wi-Fi:** Facilitando a integração com outros sistemas.
- **Linguagem de programação:**
  - **ZPL ou EPL:** Linguagens de programação padrão para impressoras térmicas, permitindo a criação de etiquetas personalizadas.
- **Rolo de etiquetas:**
  - O diâmetro do rolo deve ser compatível com a impressora e o tamanho das etiquetas.
- **Ribbon para Impressão,** compatível com as Impressoras Térmicas para Impressão de Etiquetas Auto-adesivas.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:**  
Municípios da Cidade de Jahu e Região.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:**

A integração de leitores ópticos e impressoras térmicas no controle de estoque de medicamentos e insumos hospitalares não apenas melhora a eficiência operacional, mas também assegura a segurança e a qualidade do atendimento ao paciente.

Esses dispositivos são essenciais para a gestão moderna de estoques em ambientes de saúde.

Ao investir em um sistema eficiente de controle de estoque, a administração pública pode otimizar a gestão dos seus recursos, melhorar a prestação de serviços e aumentar a transparência de suas ações.

**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.5. Existência de Análise de Riscos:**

- Sim  
 Não



Não se aplica

**1.6. Existência de Projeto Básico:**

Sim

Não

Não se aplica

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

Sim

Não

Não se aplica

**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:**

Não se aplica.

**2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**2.1. Detalhamento do Objeto.**

**Documento anexo:** Anexo

**2.2. Racional de Cálculo**

**Documento anexo:** Anexo

**2.3. Estimativa de Valores**

**Documento anexo:** Anexo

**2.4. Sujeição às normas técnicas:**

Não se aplica

**2.5. Especificação de garantia/assistência técnica:** Os produtos especificados neste Termo de Referência, necessariamente deverão ser atendidos, como assim o fato exija; por uma ampla rede de Assistência Técnica.

**2.6. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

Serviço não continuado

Serviço continuado

Material de consumo

Material permanente / equipamento

Obra de engenharia

Outros

**2.6.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

Comum

Especial

**2.7. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

Sim

Não

Não se aplica



**2.7.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:**

Não se aplica.

**2.8. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.8.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:**

Não se aplica.

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

Balanço Patrimonial.

Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho,



conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
- ( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
- ( ) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

#### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
- Melhor Técnica
- Melhor Técnica e Menor Preço

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

A entrega dos produtos obedecerá às solicitações da Secretaria de Saúde através da emissão das respectivas AFs (Autorização de Fornecimento).

O prazo de entrega dos itens será de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria de Saúde.

O produto deverá ser entregue pelo Licitante vencedor no Almoxarifado de Medicamentos da Secretaria de Saúde:

Endereço: Rua Avenida das Nações, 855

Cidade: Jahu / SP

Telefone: 14 3602-3777

E-mail: [almoxarifado.saude@jau.sp.gov.br](mailto:almoxarifado.saude@jau.sp.gov.br)

Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Horários de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 16:00h

O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Comunicar, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Edital.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme o Edital): marca, modelo procedência e prazo de garantia ou validade; sendo que os produtos especificados neste Termo de Referência, necessariamente deverão ser atendidos – caso assim o fato exija- por uma ampla rede de Assistência Técnica.

Responsabilizar-se por vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).

Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas no prazo findo neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.



Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas seguro de acidentes impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas.

Toda e qualquer espécie de tributo é de sua inteira responsabilidade.

Responder integralmente por perdas e danos que vier a acusar ao Fornecedor ou a terceiros em razão de ações ou omissão dolosa ou culposa sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

Não serão aceitos em nenhuma hipótese objetos que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

O Fornecedor obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

O Fornecedor deverá indicar preposto, caso necessário, para representá-lo durante a execução do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não exime o Fornecedor de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

O Fornecedor garantirá a qualidade do(s) item(s) registrado(s) pelo período de validade se houver a contar da data de entrega ao Município, ressalvados os casos em que o prazo maior seja estabelecido por lei, pelo próprio Fornecedor ou por indicação nas condições específicas do objeto.

- Sanções

O não cumprimento do disposto neste Capítulo das Obrigações da Contratada (Fornecedor), implicará na retenção dos valores devidos ao Fornecedor, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções.

A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas, sujeitará o Fornecedor às penalidades.

As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do Órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data da ciência, por parte da empresa fornecedora, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

O montante da multa poderá, a critério do Município de Jahu, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao Fornecedor.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente e com as especificações constantes no Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Será emitido na entrega do produto, Atestado de Recebimento, pelo responsável determinado para a fiscalização da aquisição dos produtos, se atendidas as determinações do respectivo Edital e seus anexos.

Constatadas irregularidades no objeto, sem prejuízo das penalidades cabíveis poderá o Município:



. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Objeto, determinando sua substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas do recebimento pelo Fornecedor da notificação por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto, para que seja substituído, reparado ou corrigido; mantido o preço inicialmente contratado sem a adição de qualquer ônus à municipalidade.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, através de Fiscal (servidor devidamente designado).

A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer ano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas  
 Outras

#### 7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

A entrega dos produtos obedecerá às solicitações da Secretaria de Saúde através da emissão das respectivas AFs (Autorização de Fornecimento).

O prazo de entrega dos itens será de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria de Saúde.

### 7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado de Medicamentos  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

#### 7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

O produto deverá ser entregue pelo Licitante vencedor no Almoxarifado de Medicamentos da Secretaria de Saúde:

Endereço: Rua Jorge Marcelino, n 51 Jardim Santo Ivo

Cidade: Jahu / SP

Telefone: 14 3626-2258

E-mail: [almoxarifado.saude@jau.sp.gov.br](mailto:almoxarifado.saude@jau.sp.gov.br)

Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Horários de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 16:00h

## 8. PAGAMENTO DO OBJETO



**8.1. Condição de Pagamento:**

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas

**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):**

**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:**

**8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:**

**9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Informar período de vigência:**

06 (seis) meses

Jahu/SP, 31 de janeiro de 2025.

Luiz Carlos Munhoz  
**Matricula 011.476**  
**Fiscal de Contrato**

Dr. José Aparecido Segura Ruiz  
**Secretário de Saúde**

