



TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -
LICITAÇÃO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

Processo Administrativo nº (...)

TÉCNICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de Citômetro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de manutenção corretiva e preventiva do Citômetro de Fluxo FACS CALIBUR – Fabricante Becton Dickson s/nº E-97501395 , PI 32/10193, localizado no Laboratório de Biologia Molecular do Hemocentro desta Universidade.	16055	Mês	12	R\$2.805,00	R\$33.660,00

- 1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
- 1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, conforme Decreto nº 67.985 do Estado de São Paulo, de 27 de setembro de 2023.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum. aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.
- 1.3. Vigência da contratação



TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) data de assinatura do instrumento contratual, quando aplicável, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2. O serviço é enquadrado como continuado, visto que o equipamento necessita de manutenção preventiva trimestral, dado isso, uma nova contratação a cada três meses além de fracionamento geraria ônus à Universidade além de possíveis atrasos nas manutenções, além disso, prevendo manutenções corretivas para garantir celeridade de acordo com os prazos estabelecidos, evitando a paralização da rotina do laboratório e impacto na assistência e pesquisa, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Subcontratação

1.4.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Este Termo de Referência descreve a necessidade de contratação de serviço de manutenção corretiva e preventiva do Citômetro de Fluxo FACS CALIBUR – Fabricante Becton Dickson s/nº E-97501395, PI 32/10193, localizado no Laboratório de Biologia Molecular do Hemocentro desta Universidade. Equipamento necessário pelas seguintes razões; que podem ser divididas em categorias como avanço científico, precisão no diagnóstico, treinamento e capacitação e eficiência operacional.

2.2. O objeto da contratação não consta do Plano de Contratações Anual pelos motivos a seguir expostos: Não obrigatoriedade para o ano de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contratação com vigência de 12 meses, quando aplicável, prorrogável por até 10 anos, de manutenção corretiva e preventiva do Citômetro de Fluxo FACS CALIBUR – Fabricante Becton Dickson, através de pregão eletrônico com aquisição no mercado nacional, utilizando o critério de menor preço unitário por item.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a efetiva contratação a empresa deve atender aos requisitos abaixo:



**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -
LICITAÇÃO**

- 4.1.1. Garantir o perfeito funcionamento do equipamento através de procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, mão de obra especializada, garantindo que os procedimentos estão em acordo com as especificações e recomendações do fabricante.
- 4.1.2. Todo serviço de manutenção corretiva e/ou preventiva deverá ser executado dentro das dependências do Hemocentro. Havendo necessidade de remoção do equipamento, o mesmo deverá ser executado pela Contratada, garantindo toda logística de transporte do Contratante à Contratada e da Contratada ao Contratante, sem ônus ao Contratante e garantindo total responsabilidade sobre o equipamento efetuando um seguro de transporte para o mesmo.
- 4.1.3. A periodicidade das manutenções preventivas deverá ser trimestral a contar da assinatura do contrato, totalizando 4 (quatro) em 1 (um) ano.
- 4.1.4. Deverá ser fornecido 2 (dois) kits de manutenção preventiva, 1 (um) a cada semestre, totalizando 2 (dois) kits por ano, conforme manual de serviço do equipamento e recomendações do fabricante sem ônus ao Contratante.
- 4.1.5. Manutenção preventiva deverá ser programada junto a contratante, pré-agendando as datas conforme comodidade do Contratante, todos os ajustes deverão ser executados no equipamento visando garantir o bom funcionamento, bem como qualquer defeito deverá ser sanado.
- 4.1.6. Manutenção corretiva deverá ser executada sempre que for solicitada pelo Contratante, quantas vezes forem necessárias, sem limite de chamado e sem ônus ao Contratante.
- 4.1.7. Os prazos limite para os atendimentos aos chamados de corretiva deverão ser atendidos até no máximo 72 horas úteis após o primeiro contato telefônico e/ou e-mail, durante o horário compreendido entre 8:30 horas e 17:30 horas de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- 4.1.8. Quando houver necessidade de trocas de peças, a contratada deverá enviar um orçamento para análise do Contratante em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- 4.1.9. As peças substituídas pela Contratada deverão ficar nas dependências do Hemocentro.
- 4.1.10. As manutenções preventivas e/ou corretivas poderão ser acompanhadas por um técnico do Hemocentro e/ou do CEB (Centro de Engenharia Biomédica), as dúvidas referentes às manutenções deverão ser respondidas quando solicitadas.
- 4.1.11. Afastar do local qualquer empregado ou preposto que, a juízo da Contratante, portar-se de maneira inconveniente, substituindo-o imediatamente por outro equivalente.
- 4.1.12. Todas as despesas de deslocamento, alimentação, hospedagens ou tempo de permanência fora dos horários comerciais não gerarão custos adicionais a Contratante, sendo responsabilidade integral da Contratada.
- 4.1.13. Todos os equipamentos da Contratada utilizados nas manutenções preventivas e/ou corretivas quando estes forem passíveis deverão ser calibrados por órgão rastreados pela RBC (Rede Brasileira de Calibração), laboratórios acreditados pelo INMETRO (CGCRE). Para os mesmos deverão ser fornecidas cópias dos certificados padrões, previamente ao Hemocentro.

E-mail: lic14133@unicamp.br

Praça das Bandeiras, nº 45 - Quadra 2 - Prédio 1 - Cidade Universitária "Zeferino Vaz" - Barão Geraldo
Campinas - SP - Brasil - CEP: 13083-869

www.dga.unicamp.br

Página 3 de 9



**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -
LICITAÇÃO**

- 4.1.14. Realizar os serviços obedecendo, rigorosamente, as normas técnicas e legais aplicáveis além das condições estabelecidas pelos fabricantes dos equipamentos.
- 4.1.15. Realizar os trabalhos com a adequada qualidade, utilizando para isto todos os seus melhores esforços, técnicos e experiências de sua equipe de profissionais, declarando-se, neste ato, perfeitamente apto e capaz tecnicamente para garantir a eficácia e qualidade dos serviços ora contratados.
- 4.1.16. Fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual e/ou coletivo que porventura sejam necessários para a realização dos serviços ora contratados, devendo ser observadas as normas preceituadas pela NR's do Ministério do Trabalho.
- 4.1.17. Aceitar as determinações da Contratante, através de seu representante, que fará a fiscalização dos serviços.
- 4.1.18. Responder, assumir as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários ou preparos por qualquer acidente de trabalho ou mal súbito, durante a prestação dos serviços.
- 4.1.19. Arcar com qualquer dano causado no equipamento, em virtude da execução dos serviços exposto no edital.
- 4.1.20. Manter equipe sempre identificado nas dependências da Contratada.
- 4.1.21. Fornecer na apresentação da proposta comercial uma lista constando às peças que fazem parte do kit de manutenção preventiva em conformidade com fabricante.
- 4.1.22. Manter sigilo intelectual das atividades desenvolvidas pela Contratante, em qualquer material de divulgação, promoção ou propaganda pessoal ou de terceiros, sem a prévia autorização da Contratante.
- 4.1.23. Informar na proposta comercial quais os itens obrigatórios e mínimos que serão executados nas manutenções preventivas, ficando já obrigados a atender e executar os seguintes itens:

- a) Troca de todo o kit de fluidos nas visitas;
- b) Inspeção do sistema de fluidos, tubulações, filtros, válvulas, conectores e bombas;
- c) Inspeção e ajuste do sistema eletrônico;
- d) Inspeção e ajuste do sistema óptico;
- e) Verificação do funcionamento da CPU, software e interfaces;
- f) Verificação do coeficiente de variação dos picos dos parâmetros de fluorescência;
- g) Verificação da bomba de ar;
- h) Verificação das velocidades do fluxo das amostras;
- i) Verificação do funcionamento do sistema de sorting;
- j) Troca do anel-selo;



**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -
LICITAÇÃO**

- 4.1.24. Prestar constas dos serviços realizados fornecendo relatórios de manutenção corretiva (relatório e check list) e relatórios de manutenção corretiva, estes documentos poderão ser por meio digital ou físico.

4.2. Exigências de habilitação – Qualificação Técnica

4.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.2.2. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.2.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.2.2.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.3. Indicação de marcas ou modelos (art.41, inciso I da Lei nº 14.133 de 2021)

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da vedação da utilização de marca ou produto na execução do serviço

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da exigência de amostra

4.5.1 Não se aplica.

4.6. Da exigência da apresentação de documentos pela licitante vencedora

4.6.1. O envio da proposta implicará o pleno e inequívoco entendimento de que a licitante reúne condições de apresentar os seguintes documentos, caso seja a vencedora do certame:

a) Atestado de capacidade técnica conforme o item 4.2.

b) Declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, caso não realize a vistoria conforme o item 4.7.4.

4.6.1.1. A documentação deverá ser enviada para o e-mail supri.servicos@dga.unicamp.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo ser



TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

prorrogado por igual período, após o encerramento da sessão pública, para conferência e sua juntada aos autos do processo da licitação antes da homologação do certame.

4.6.1.2. A documentação original ou por cópia autenticada ou simples, juntamente com o original para cotejo, poderá ser solicitada por essa Administração, a seu critério, a qual deverá ser entregue no endereço constante no preâmbulo do edital.

4.6.1.2.1. Documentos autenticados eletronicamente em substituição à cópia autenticada ou simples serão aceitos desde que demonstrada a utilização de certificação ICP-Brasil.

4.6.1.3. Referida documentação deverá estar válida no momento de sua apresentação e de toda Ata de Registro de Preços e execução do instrumento contratual.

4.6.1.3.1. No caso de a validade expirar no decorrer desse período, deverá ser providenciada a sua revalidação em tempo hábil para não haver prejuízo na entrega do objeto. Os documentos revalidados deverão ter as respectivas cópias encaminhadas à Divisão de Contratos da Diretoria Geral da Administração da UNICAMP.

4.6.1.4. A não apresentação da documentação ou a sua entrega em desacordo com o objeto licitado ensejará a aplicação de penalidades previstas neste edital.

4.7. Vistoria

4.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, no seguinte período de segunda-feira a sexta-feira entre :09:00 e 16:30.

4.7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7.5. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

4.7.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

E-mail: lic14133@unicamp.br

Praça das Bandeiras, nº 45 - Quadra 2 - Prédio 1 - Cidade Universitária "Zeferino Vaz" - Barão Geraldo
Campinas - SP - Brasil - CEP: 13083-869

www.dga.unicamp.br

Página 6 de 9



**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -
LICITAÇÃO**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato ou da data do recebimento do instrumento equivalente (autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro);

5.1.1.2. Serviço contratado é para atividade de manutenção preventiva com troca de kit de reparo indicado pelo fabricante com periodicidade semestral e atividades de manutenção corretiva sem inclusão de peças.

5.1.1.3. O cronograma de manutenção preventiva será semestral, a ser definido pelo CONTRATANTE após assinatura do contrato. As manutenções corretivas terão chamados ilimitados, conforme demanda do CONTRATANTE.

5.1.1.4. Após a conclusão dos serviços, sejam de preventiva ou corretiva, deverá ser entregue ao CONTRATANTE pelo CONTRATADO o relatório de manutenção, assinado pelo usuário do equipamento.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço/horário: *Rua Carlos Chagas, nº. 480 - Prédio II, Cidade Universitária "Zeferino Vaz" - Distrito de Barão Geraldo - Campinas, Estado de São Paulo, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:30 e 16:30 horas.*

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas a seguir:

5.3.1.1. As manutenções preventivas serão programadas e deverão ocorrer no mês corrente da solicitação por parte do usuário mediante cronograma de manutenção preventiva;

5.3.1.2. A comprovação material da execução da atividade de manutenção preventiva será constatada pelo relatório entregue ao usuário, constando da assinatura do técnico e usuário;

5.3.1.3. As manutenções corretivas serão solicitadas pelos usuários sempre que necessários e quantas vezes for necessário, os prazos de atendimentos estão descritos no item 4.7;

5.4. Materiais a serem disponibilizados

E-mail: lic14133@unicamp.br

Praça das Bandeiras, nº 45 - Quadra 2 - Prédio 1 - Cidade Universitária "Zeferino Vaz" - Barão Geraldo
Campinas - SP - Brasil - CEP: 13083-869

www.dga.unicamp.br

Página 7 de 9



**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -
LICITAÇÃO**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a) Kit de manutenção preventiva original do fabricante do equipamento, quantidade 2(dois) kits/ano.

5.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.7. Recebimento

5.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelo fiscal, contados a partir do ato da comunicação ou da constatação da prestação dos serviços integral ou da parcela executada a que se refere ao objeto, mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo especificadas no Termo de Referência, instrumento contratual e proposta da empresa. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021).

5.7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.7.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a constatação da prestação dos serviços integral ou da parcela executada a que se referem ao objeto, mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

5.7.2.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.7.2.3. A fiscalização não efetuará o recebimento definitivo da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

5.7.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

E-mail: lic14133@unicamp.br

Praça das Bandeiras, nº 45 - Quadra 2 - Prédio 1 - Cidade Universitária "Zeferino Vaz" - Barão Geraldo
Campinas - SP - Brasil - CEP: 13083-869

www.dga.unicamp.br

Página 8 de 9



**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -
LICITAÇÃO**

5.7.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, e na proposta e instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.7.3. O recebimento definitivo da prestação do serviço será realizado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

5.7.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.7.3.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.7.3.4. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.7.3.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

5.7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.7.6. 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.

Campinas, 16 de setembro de 2024.

Cícero Daniel Ferreira de Sousa

Irene Pereira de Freitas

Documento assinado eletronicamente por CICERO DANIEL FERREIRA DE SOUSA, ENGENHEIRO CLÍNICO, em 17/09/2024, às 14:09 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por IRENE PEREIRA DE FREITAS, BIOLOGISTA, em 16/09/2024, às 15:11 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
1BE64709 86B24149 9204EC20 6B509C6A





TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BENS

Aprovado segundo
Parecer PG nº 1461,
de 2024 e Despacho
PG nº 3057, de 2024

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

ADMINISTRATIVO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Garantia da contratação

- 6.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Fiscalização

- 6.7.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, consoante as atribuições previstas no Art. 16 da [Resolução GR nº 14/2023](#). ↵

6.8. Gestor do Contrato

- 6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a execução contratual, com apoio dos fiscais do contrato, assegurando o controle dos prazos do contrato; a manutenção das condições de habilitação da contratada; a disponibilidade prévia de empenho, o pagamento, as garantias e as glosas; a formalização de apostilamento e termos aditivos, bem como as demais atribuições necessárias à plena execução do contrato estabelecidas no Art. 14 da [Resolução GR nº 14/2023](#).

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Liquidação

- 7.1.1. Recebido provisoriamente o objeto, e mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, serão iniciados os prazos para recebimento definitivo, liquidação e pagamento do contrato ou da parcela de referência.

Versão 26/06/2024



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BENS

Aprovado segundo
Parecer PG nº 1461,
de 2024 e Despacho
PG nº 3057, de 2024

7.1.2. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo do objeto integralmente ou da parcela, limitando-se ao prazo de pagamento estabelecido ao fornecedor estabelecido no item 8.9 do Termo de Referência.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF e CADIN Estadual ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.5. Constatando-se, junto ao SICAF e CADIN Estadual, 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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 junto ao SICAF e CADIN Estadual.

7.2. Prazo de Pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante a apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha ocorrido o recebimento definitivo do objeto integralmente ou da respectiva parcela, nos termos do item 5.4 e subsequentes deste Termo de Referência.

7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 68.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente no Banco do Brasil sob a titularidade da Contratada, conforme Decreto Estadual nº 62.867/2018.

7.3.1.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BENS

Aprovado segundo
Parecer PG nº 1461,
de 2024 e Despacho
PG nº 3057, de 2024

desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

7.3.2. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.3.2.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, exceto nos casos em que, por força da legislação vigente, essas retenções sejam devidas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Previamente à celebração do contrato ou emissão de Instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou outro), a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Consulta de SANÇÕES do Estado de São Paulo: <https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes/ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx>;

e) Consulta de Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP): <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>.

8.2.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.3. Habilitação jurídica

8.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Versão 26/06/2024



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BENS

Aprovado segundo
Parecer PG nº 1461,
de 2024 e Despacho
PG nº 3057, de 2024

8.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Não será exigida qualificação econômico-financeira na presente contratação.

8.6. Qualificação Técnica

8.6.1. A qualificação técnica obedecerá às condições contidas no Item 4.1 e subitens deste Termo de Referência.

Versão 26/06/2024



TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE BENS

Aprovado segundo
Parecer PG nº 1461,
de 2024 e Despacho
PG nº 3057, de 2024

8.7. Outras comprovações

8.7.1. Não se aplica à presente contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9.1. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 33.660,00 (Trinta e três mil seiscentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Contratação de manutenção corretiva e preventiva do Citômetro de Fluxo FACS CALIBUR – Fabricante Becton Dickson s/nº E- 97501395 , PI 32/10193, localizado no Laboratório de Biologia	16055	Mês	12	2.805,00	R\$ 33.660,00

Versão 26/06/2024



TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE BENS

Aprovado segundo
Parecer PG nº 1461,
de 2024 e Despacho
PG nº 3057, de 2024

	Molecular do Hemocentro desta Universidade.					
--	---	--	--	--	--	--

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade Estadual de Campinas:

Fonte de Recurso: Convênio

Funcional Programática Legal (FPL): 5515 - SUS-SP/HEMOCENTRO

Classificação Econômica: 3339.80

Campinas 05 de dezembro de 2024

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Documento assinado eletronicamente por EVANDRO PEDROSO DA SILVA, EVANDROP, em 05/12/2024, às 16:50 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por Julia Sayuri Mizukami, Coordenador de Serviço, em 06/12/2024, às 08:15 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
42252C81 C6E944AE AAE1D7D8 A27D2B9D

