



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços de Locação de Impressoras, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Servico de Locacao Equipamento Microcomputador / periféricos / rede - Impressora CÓD. ITEM: 961262	26573	Mês	2

1.1.1. Equipamento Tipo 1: Impressora laser ou LED monocromática

Os equipamentos fornecidos podem ser novos ou seminovos. No caso de seminovos, devem estar em perfeitas condições de funcionamento e conservação. Todas as peças devem estar íntegras e operacionais, sem qualquer defeito ou desgaste aparente. Não serão aceitos equipamentos com riscos, manchas, adesivos, amassamentos, trincas, lascamentos ou qualquer tipo de dano.

Descrição: Impressora Laser ou LED Monocromática; Impressão Monocromática Com Duplex Automático; Velocidade Mínima Na Cor Preta de 43 Ppm; Resolução Mínima Na Cor Preta 1200 x 1200 Dpi ; Memória Mínima de 512Mb; Interfaces USB 2.0 ou superior e Ethernet 10/100/1000 Base Tx. Possuir painel de display para configurações; Papéis Suportados A4, A5, A6, B5, Carta, Ofício, Executivo; Gramaturas Suportadas entre 60 g/m2 a 230 g/m2; Possuir Bandeja de Entrada de no mínimo 500 Folhas e Multiuso 100 Folhas ; Emulação Ps3,Pcl5e, Pcl6; Processador Mínimo 600mhz ; Ciclo Máximo de Trabalho de 180.000 Páginas/Mês; Dimensões Máximas de 46x55x34cm (LxPxAc m) ; Peso Máximo de 27 kg; dispor de drivers com suporte aos Sistemas operacionais: Windows (32 e 64bits), MacOS e Linux (32 e 64 bits)Sistema Operacional suportado Windows (32 e 64 bits), MacOS e Linux (32 e 64 bits) ; Acompanhar suprimentos com rendimento mínimo de 5.000 Páginas mensal; Cabo de Alimentação, Cabo USB ; Possuir voltagem 220V ou acompanhar transformador de voltagem adequado para o equipamento.

Acessórios do Equipamento Tipo 1

Acompanhar transformadores de voltagem para adequação à rede elétrica 220V,caso necessário.

Suprimentos do Equipamento Tipo 1

Os suprimentos dos equipamentos do Tipo 1 a serem fornecidos devem ser novos, embalados, lacrados e possuir rentabilidade mínima a 10.000 páginas mensais, considerando cobertura de 5% de toner preto em páginas A4.

1.1.2. Equipamento tipo 2: Impressora térmica

Os equipamentos fornecidos podem ser novos ou seminovos. No caso de seminovos, devem estar em perfeitas condições de funcionamento e conservação. Todas as peças devem estar íntegras e operacionais, sem qualquer defeito ou desgaste aparente. Não serão aceitos equipamentos com riscos, manchas, adesivos, amassamentos, trincas, lascamentos ou qualquer tipo de dano.

Descrição: Impressora Térmica; Tipo Desktop, para Uso Hospitalar; Para Etiquetas De Código de Barras; Largura Máxima De Impressão De 4,09" (104 mm); Velocidade Mínima De 6" / 152mm Por Segundo; Resolução Mínima De 203 Dpi/8 Pontos Por Mm; Transferência Térmica e Térmica Direta; Interface USB e Ethernet de fábrica; Buffer De Entrada 256 Mb Flash; 128 Mb Sdram; Programação Zpl, Zpl II, Epl 2; Códigos De Barras 1d e 2d Minimos;; Code 11, Code 39, Code 93, Code 128;; Codablock, Pdf417, Code 49, Datamatrix, Maxicode,QR Code, MicroPDF, Aztec; Prazo De Garantia 12 Meses; Balcão; Fonte De Alimentação - 110/220 Volts, Cabo Comunicação, Com Software de Design de Etiquetas Incluso.



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

Suprimentos do Equipamento Tipo 2

Os suprimentos dos equipamentos do Tipo 2 a serem fornecidos são ribbons de cera e devem ser novos, embalados, lacrados, possuir dimensões 110mm x 74mm e possuir composição de cera.

A CONTRATADA deve disponibilizar, instalar, contabilizar e realizar manutenção dos equipamentos, acessórios e suprimentos dos Equipamentos Tipo 1 e Tipo 2.

A CONTRATADA deve oferecer uma solução de software para gerenciamento.

A volumetria mensal estimada para os equipamentos Tipo 1 está quantificada em 437.500 páginas para uso compartilhado, para os equipamentos Tipo 2 está quantificada em 62 ribbons de cera.

A proposta deve discriminar, separadamente, a franquia mensal contratada, custo da franquia excedente por página, taxa fixa mensal dos equipamentos e taxa fixa mensal dos transformadores (se houver) conforme Anexo III deste Termo de Referência;

Para fins de geração de relatórios, deve ser considerada a volumetria individual mensal de cada equipamento;

Os suprimentos e acessórios para estoque mínimo deverão ser fornecidos adicionalmente conforme estabelecido na tabela abaixo ou solicitação sob demanda, se necessário.

1.1.3. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item e a unidade de medida do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.

1.2. 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.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) meses contados da assinatura do instrumento contratual ou da confirmação de recebimento de instrumento simplificado (Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento), quando aplicável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e dos quantitativos está detalhada no item 1.1. e no item 5.4., sendo complementada nos Anexos I a III deste Termo de Referência.

Contratação Emergencial para manter as impressoras existentes do contrato emergencial HC 95/2024. O contrato atual vencerá em 29/04/2025, e o Hospital ficará desprovido das impressoras laser e zebras, causando grave transtorno aos processos de impressão (receituários, prescrição médica, ordens de coleta, etiquetas de exames etc.).

Essa contratação deve ser realizada para vigência de 02 (dois) meses, visto que há outra contratação da Universidade em andamento, que irá assumir essa operação, o processo em licitação é o 15-P-1589/2022.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, por meio do ID nº 26384.04, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A solução contratada consiste na locação emergencial de impressoras, incluindo a disponibilização, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos ao longo do período contratual. O ciclo de vida do objeto abrange:



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

- **Disponibilização e Implantação:** Entrega e instalação das impressoras nos locais designados, garantindo sua plena funcionalidade desde o início do contrato.
- **Operação e Manutenção:** Suporte técnico contínuo, incluindo substituição de peças e suprimentos necessários (como toners, cilindros, entre outros), além de monitoramento remoto para garantir a disponibilidade operacional.
- **Gestão e Monitoramento:** Relatórios periódicos sobre utilização, consumo e desempenho dos equipamentos, permitindo ajustes conforme a demanda.
- **Desmobilização:** Retirada dos equipamentos ao término do contrato, com garantia de descarte adequado dos insumos utilizados e, se aplicável, fornecimento de relatório final de desempenho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Indicação de marcas ou modelos

4.1.1. Não se aplica à presente contratação.

4.2. Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.2.1. Não se aplica à presente contratação.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Vistoria

4.4.1. 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 a sexta-feira das 08:30hs às 17:30hs.

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

4.4.3. 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.

4.4.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.5. 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.

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: Imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1.2.1. Customização das configurações dos equipamentos dos itens do objeto.

5.1.1.2.2. Identificação dos equipamentos na rede do Hospital de Clínicas.



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

5.1.1.2.3. Caso o interessado forneça um servidor de bilhetagem: Implantação do software de gestão e contabilização de produção, além de disponibilização de manual de instalação.

5.1.1.2.4. Treinamento dos técnicos de atendimento da informática do Hospital de Clínicas, para manipulação do ambiente (servidores, contabilizador de produção e serviços associados) e operacionalizar os equipamentos.

5.1.1.2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, instalar, contabilizar e realizar manutenção dos equipamentos, acessórios e suprimentos dos Equipamentos Tipo 1 e Tipo 2.

5.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços: O cronograma para realização dos serviços deverá compor o plano de trabalho após a assinatura do contrato de prestação de serviços ou do recebimento do instrumento simplificado.

5.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço / horário: Av. Oswaldo Cruz, 78 - Portaria F1 – Cidade Universitária “Zeferino Vaz” – Barão Geraldo – Campinas / SP, CEP 13.083-876, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 16h30 - Almoxarifado do HC da UNICAMP. Os equipamentos deverão ser entregues na Carga e Descarga, próximo ao restaurante do Hospital de Clínicas da Unicamp.

5.3. Materiais a Serem Disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme a volumetria e condições contidas na tabela 1:

Volumetria e quantidade de equipamentos, acessórios e suprimentos		
	Equipamento Tipo 1	Equipamento Tipo 2
Descrição	Impressora laser monocromática	Impressora térmica
Demanda Mensal estimada	437.500 páginas	62 ribbons
Quantidade de equipamentos	50	40
Quantidade de bandejas adicionais	Nenhuma bandeja adicional	Não aplicável
Estoque mínimo de suprimentos	20% para suprimentos de estoque conforme demanda mensal estimada global	30 unidades de ribbon
Quantidade de transformadores ou fontes de alimentação para estoque	10% do total de impressoras contratadas	10% do total de impressoras contratadas

Tabela 1



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

5.4. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1 A volumetria mensal estimada para o equipamento Tipo 1 está quantificada em 437.500 páginas (quatrocentos e trinta e sete mil e quinhentos) páginas e para o equipamento Tipo 2 está quantificada em 62 (sessenta e dois) ribbons;

5.4.1.2. A proposta deve discriminar, separadamente, a franquia mensal contratada, custo da franquia excedente por página, taxa fixa mensal dos equipamentos e taxa fixa mensal dos transformadores (se houver) conforme Anexo III;

5.4.1.3. Para fins de geração de relatórios, deve ser considerada a volumetria individual mensal de cada equipamento;

5.4.1.4. Os suprimentos e acessórios para estoque mínimo deverão ser fornecidos adicionalmente conforme estabelecido na tabela 1, ou solicitação sob demanda, se necessário.

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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, 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. 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](#).

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I e II.

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. O material será recebido provisoriamente, a partir da data de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada. O recebimento provisório não se traduz por aceitação. Esta somente será efetivada após ter sido constatada em condições de ser aceito conforme critérios de medição do item 7.1. deste termo de referência, o prazo para o término do recebimento provisório será 10 (dez) dias úteis.

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



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

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

7.4.6. Sanadas as eventuais incorreções ou inconsistências na execução do objeto, o servidor ou comissão designada pela autoridade competente verificará a qualidade e a quantidade do serviço, comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal ou outro documento equivalente, providenciando, de imediato, o ateste/recebimento definitivo mediante termo de recebimento.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

Liquidação

7.8. Recebido definitivamente o objeto, e mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será iniciado os prazos para liquidação e pagamento do contrato ou da parcela de referência, limitando-se este último ao estabelecido no item 7.16 do Termo de Referência.

7.9. 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.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento definitivo do objeto ou da respectiva parcela.



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente no Banco do Brasil sob a titularidade da Contratada, conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017.

7.16.1. 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 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.

7.17. 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.

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

7.18. 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. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço unitário.**

Exigências de Habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, 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.portalttransparencia.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-apanados>.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

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

Habilitação Jurídica

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

8.15. **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>.

8.16. 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.

8.17. **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.

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

8.19. **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.

8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.22. 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 a todos os 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.

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

8.24. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

8.30. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

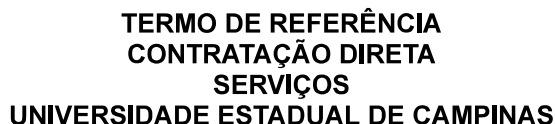
8.31. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.32. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.32.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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



8.32.4. O fornecedor 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.

8.32.5.1. Justifica-se a apresentação do atestado de capacidade técnico-operacional tendo em vista que o objeto se baseia em serviço público relevante, de grande prioridade para o Hospital e, seu atraso ou má execução, pode trazer grandes transtornos à segurança no atendimento aos pacientes do hospital.

8.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual:

8.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato: e

8.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

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

Documento assinado. Verificar autenticidade em sigad.unicamp.br/verifica
Informar código 95038D574E73A8249879253482F34C6E7636581DE



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

Marcelo Alexandre de Oliveira
Coordenador de Serviço
TIC / HC
Matrícula: 16664-2

Juliane Cristina Ferreira Garcia
Coordenadora de Serviços
Serviço de Estruturação Inicial / HC
Matrícula: 310037



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

ANEXO I

Acordo de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement)

1. Os primeiros serviços referentes à implantação, como instalação, configuração e calibração, deverão ser executados presencialmente nas dependências da CONTRATANTE e de acordo com as regras estabelecidas pela Divisão de Informática do HC UNICAMP;
2. Os serviços devem ser prestados pela CONTRATADA de forma presencial em dias úteis, durante horário comercial, sem limite de quantidade de visitas técnicas;
3. Caso solicitado pela CONTRATADA, será permitido acesso remoto aos equipamentos através de conexão segura VPN (Rede Privada Virtual), de acordo com regras de segurança estabelecidas pela Divisão de Informática do HC UNICAMP;
4. Fornecer suporte técnico telefônico e por e-mail para orientação dos usuários sobre dúvidas técnicas referentes aos equipamentos e softwares em contrato, sem limite de chamados técnicos;
5. A Tabela X.1 de Descrição do SLA descreve os prazos para atendimento e solução dos chamados técnicos de suporte e de reposição de estoque mínimo de suprimentos;
6. Os serviços de Primeiro Atendimento da Tabela X.1 compreendem serviços de diagnóstico e reparo dos equipamentos que não demandam substituição de peças. Portanto, chamados técnicos que não demandem substituição de peças deverão ser solucionados no Primeiro Atendimento;
7. Os serviços de Solução Final da Tabela X.1 compreendem apenas chamados técnicos com substituição de peças e reposição de estoque mínimo. Caso o equipamento não possa ser reparado no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá emprestar equipamento equivalente ou superior em substituição;
8. A CONTRATADA deverá reparar e substituir peças, partes, módulos dos equipamentos, suprimentos e softwares quando apresentarem problemas de funcionamento, qualidade ou desempenho, sem limite em relação ao número de peças e componentes substituídos ou reparados e sem custo adicional;
9. As peças e demais componentes utilizados na manutenção devem ser novos e originais do fabricante;
10. O registro de chamados técnicos ocorrerá por e-mail ou portal da CONTRATADA em regime 24x7, sem limite de quantidade de chamados técnicos;
11. Os prazos para atendimento iniciam-se a partir do próximo dia útil ao registro do chamado técnico ou da identificação automática do serviço requerido, o qual ocorrer previamente;
12. Os prazos finais para conclusão dos serviços são informados na Tabela X.1 de acordo com o tipo de serviço. Os chamados técnicos ou reposição de estoque mínimo encerram-se apenas com o recebimento dos serviços pela CONTRATANTE;

Descrição do SLA		
Serviço	Prazo para Primeiro Atendimento (dias úteis)	Prazo para Solução Final (dias úteis)
Atendimento de impressora	2	5
Reposição de estoque mínimo de suprimentos	não aplicável	3

Tabela X.1

ANEXO II
Índice de Desempenho de Prazo (IDP)

1. A Tabela XI.1 de Cálculo de IDP será aplicada sobre os chamados técnicos de suporte e sobre reposição de estoque mínimo de suprimentos;
2. A CONTRATANTE informará mensalmente o IDP aplicado sobre o valor de faturamento à CONTRATADA;
3. Serão considerados os prazos pré-estabelecidos no Anexo X e a data de recebimento de serviços pela CONTRATANTE;
4. Para efeito de cálculo, não serão considerados os prazos sob responsabilidade da CONTRATANTE. Será considerada apenas a quantidade de dias úteis utilizados pela CONTRATADA até que haja o recebimento dos serviços pela CONTRATANTE. Portanto, a recorrência de problemas em 1 mesmo chamado técnico ou na reposição de estoque mínimo acarretará no acúmulo de dias utilizados pela CONTRATADA para prestação do serviço;
5. Havendo serviços pendentes de recebimento pela CONTRATANTE no mês anterior, haverá suspensão dos pagamentos do mês subsequente até que haja a regularização do recebimento dos serviços pela CONTRATANTE;
6. Será adotado o menor IDP durante o mês vigente para efeito de cálculo;
7. Os valores máximo e mínimo do IDP são 1 e 0,75, respectivamente.

Cálculo de IDP	
IDP = (nº dias úteis prazo Tabela X.1 / nº dias úteis utilizados)	
Valor calculado	Valor considerado
IDP > 1	Será considerado IDP = 1
IDP < 0,75	Será considerado IDP = 0,75

Tabela XI.1



TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

ANEXO III
Modelo de Apresentação de Proposta

Abaixo segue descrição dos itens solicitados no modelo de proposta:

Valor Unitário: É o valor de locação mensal por unidade de cada equipamento;

Quantidade: Discriminar a quantidade de cada modelo de equipamento a ser locado para cada localidade, conforme tabelas de 1 à 6 deste termo de referência;

Quantidade Total de Equipamentos: Discriminar o quantitativo de impressoras do Tipo 1 (Impressora laser ou LED monocromática) deste termo de referência;

Franquia: Discriminar a quantidade de franquia para as impressoras do Tipo 1 (Impressora laser ou LED monocromática) para localidade, conforme tabelas de 1 à 6 deste termo de referência;

Valor Unitário pág. p/b: Discriminar o valor por página impressa preto e branco dentro da franquia;

Valor mínimo Mensal: Discriminar o resultado das de: ("Valor unitário" X "Quantidade") + ("Franquia" X "Valor unitário pág. p/b");

Equipamentos

Modelo	Valor Unitário	Quantidade
Impressora Laser	R\$	
Impressora Térmica	R\$	
Ribbon	R\$	

Proposta Comercial:

Quantidade Total Equipamentos	Franquia	Varlo Unitário pág p/B	Excedente A4 P/B	Valor mínimo Mensal

Documento assinado eletronicamente por JULIANE CRISTINA FERREIRA GARCIA, Coordenador de Serviço, em 25/04/2025, às 15:40 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por MARCELO ALEXANDRE DE OLIVEIRA, Coordenador de Serviço, em 25/04/2025, às 16:03 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:
DAB5D5F4 79C24179 A34B25DC E633F51E





**TERMO DE REFERÊNCIA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE
CAMPINAS**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ADENDO

Processo Administrativo nº 01-P-16276/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Servico de Locacao Equipamento Microcomputador / perifericos/rede - Impressora CÓD. ITEM: 961262	26573	MÊS	2	R\$30.573,92	R\$61.147,84

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$61.147,84 (sessenta e um mil, cento e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.1 deste Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente por JULIANA ASBAHR FERRAZ, ASSISTENTE TÉCNICO, em 29/04/2025, às 14:00 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por SANDRA HELENA MENDES CALIXTO APPARECIDO, COMPRADORA, em 29/04/2025, às 13:02 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:
95098D7A B3A8498F 85189F44 6D76C98D

