

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 14.133/2021)

#### Modelo Geral

#### 1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de impressora de etiquetas RFID para utilização na Unidade de Controle Patrimonial.

#### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO (alínea “a”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

##### 2.1. Natureza do Objeto

- 2.1.1. A natureza do objeto a ser contratado é aquisição de material permanente, com características e padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente neste termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado.

##### 2.2. Aquisição de itens de luxo (art. 20 da Lei nº 14.133/2021)

- 2.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

##### 2.3. Quantitativo

Item	Código	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Qtde
1	18.0357	Impressora de etiquetas RFID	Unidade	1

##### 2.4. Aplicação da cota de até 25% para ME/EPP (inciso III, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006)

- 2.4.1. Tendo em vista o valor estimado, a contratação já será destinada à participação exclusiva de ME/EPP, nos termos do art. 48, inc. I da Lei Complementar nº 123/2006.

##### 2.5. Prazo do Contrato

- 2.5.1. O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura pela contratada.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea “b”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

- 3.1.** A presente demanda tem origem nas análises e demonstrações no âmbito do projeto registrado sob o CPA n.º 2023/68049, já aprovado pela E. Presidência, que tem como objetivo precípuo o aprimoramento das rotinas de controle patrimonial dos bens móveis do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP). A contratação proposta no projeto piloto fundamenta-se na adoção da tecnologia RFID, que permitirá a leitura simultânea de etiquetas fixadas nos bens patrimoniais. Essa tecnologia visa proporcionar ganhos significativos em eficiência por intermédio da automatização do processo de inventário, com consequente redução de tempo necessário para a coleta de dados, aumento da acurácia das informações e diminuição de custos envolvidos na execução dessa atividade essencial à gestão pública.
- 3.2.** A impressora é um equipamento auxiliar, mas essencial, que permitirá a criação de etiquetas sob demanda pela Unidade de Controle Patrimonial, inclusive para bens novos e/ou substituição de etiquetas danificadas, evitando-se, assim, a dependência de fornecedores externos para a geração das etiquetas nas reposições futuras.
- 3.3.** A fundamentação completa da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado juntamente com o Edital de Licitação ou Aviso de Contratação Direta, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (alínea “c”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

- 4.1.** Aquisição de impressora para etiquetas RFID, compatível com a tecnologia RFID, com método de impressão por rolo de transferência térmica, e capacidade para imprimir etiquetas de uso geral (itens não metálicos) e etiquetas para itens metálicos.
- 4.2.** As características completas da impressora constam no **ANEXO I-A – Especificação Técnica**.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

##### **5.1. Sustentabilidade**

- 5.1.1.** O material fornecido deverá possuir certificação Energy Star e estar em conformidade com a diretiva RoHs, que restringe o uso de substâncias

perigosas, conforme descrito no **Anexo I-A** – Especificação Técnica.

**5.2. Especificação da Garantia Complementar** (inc. III, § 1º, art. 40, da Lei nº 14.133/2021)

**5.2.1.** Será exigido um prazo de 9 (nove) meses de garantia complementar à legal prevista no CDC, totalizando 12 (doze) meses de garantia contados da data do recebimento definitivo.

**5.3. Suporte Técnico no período da garantia**

**5.3.1.** A assistência técnica, durante a garantia poderá ser nas seguintes formas: “balcão”, “logística reversa” e “no local de instalação”.

**5.3.1.1. “Balcão”:** a empresa deverá indicar, no **Anexo I-C** – Termo de Garantia, no mínimo, uma Assistência Técnica, informando seu nome, endereço, e-mail e telefone, devendo estar localizada na cidade de São Paulo.

**5.3.1.1.1.** Caso seja verificado no site ou SAC da marca fabricante do produto que há uma assistência técnica mais próxima, diferente da informada pela empresa fornecedora, esta assistência poderá ser acionada, desde que o período decorrido esteja dentro do prazo de garantia oferecido pelo fabricante.

**5.3.1.2. “Logística reversa”:** a empresa deverá indicar, no **Anexo I-C** – Termo de Garantia, o SAC ou Assistência Técnica (nome, endereço, e-mail e telefone) para atendimento.

**5.3.1.2.1.** A coleta poderá ser feita pela Assistência Técnica, transportadora ou qualquer outro meio informado pela empresa, com prévio agendamento.

**5.3.1.2.2.** Todas as despesas de coleta e retorno do objeto serão de responsabilidade da empresa.

**5.3.1.3. “No local de instalação”:** a empresa deverá indicar, no **Anexo I-C** – Termo de Garantia, o SAC ou Assistência Técnica, com nome, endereço, e-mail e telefone para atendimento.

**5.3.1.3.1.** A assistência deverá ser realizada no local onde o objeto

estiver instalado, na cidade de São Paulo, com prévio agendamento.

#### **5.4. Subcontratação (§2º, art. 122 da Lei nº 14.133/2021)**

**5.4.1.** Não será admitida a subcontratação.

### **6. LOCAIS DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**6.1.** A entrega do equipamento deverá ser efetuada no local indicado abaixo, mediante agendamento prévio, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

**Rua Carlota Luísa de Jesus, 50 - Tatuapé**

**CEP 03086-060 – São Paulo / SP**

**Agendamento pelo e-mail: [almox.gestao@tjsp.jus.br](mailto:almox.gestao@tjsp.jus.br)**

### **7. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO**

**7.1.** A impressora deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da notificação emitida pelo(a) Fiscal do Contrato.

**7.1.1.** Poderá ser concedido prazo adicional de 30 (trinta) dias para entrega, mediante justificativas da CONTRATADA, a critério do(a) gestor(a).

### **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea “e”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

**8.1.** O item deverá ser embalado adequadamente de forma a proporcionar proteção adequada durante seu transporte, ficando a CONTRATADA responsável por eventuais danos até seu efetivo recebimento pela CONTRATANTE.

**8.2.** A impressora deverá vir acompanhada de instruções básicas de manuseio, funcionamento e advertências de uso e conservação, além das exigências constantes na especificação técnica.

### **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (alínea “f”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

### 9.1. Área administrativas e/ou técnicas (Provimento CSM nº 2.724/2023)

- 9.1.1.** A gestão será exercida por servidor(a), e seu(sua) respectivo(a) suplente, lotados(as) na Coordenadoria de Distribuição de Materiais Permanentes e Controle Patrimonial, designados(as) pela E. Presidência do TJSP.
- 9.1.2.** O(a) gestor(a) designará os(as) Fiscais Administrativo e do Contrato, e seus respectivos suplentes, notificando-os de suas designações e atribuições previstas nos arts. 76 e 77 do Provimento nº 2.724/2023.
- 9.1.3.** A gestão e a fiscalização do Contrato serão efetuadas conforme disposições constantes no Contrato, no Provimento nº 2.724/2023, na Lei 14.133/2021.

### 9.2. Equipe de gestão indicada:

SETOR	NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
GESTOR(A)			
SAAB 5.3	Maria Aparecida Lúcio	110.718	Gestora
SAAB 5.3.2	Cleide Correia da Silva de Pontes	815.960	Suplente
FISCAL ADMINISTRATIVO			
SAAB 5.3.1.1	Elizabete Ferragut Rodrigues	378.337	Fiscal Administrativo
SAAB 5.3.1.1	Marco Antonio Mayer Braga	316.980	Suplente
FISCAL DO CONTRATO			
SAAB 5.3.2	Cleide Correia da Silva de Pontes	815.960	Fiscal do Contrato
SAAB 5.3.2.1	Vânia Jacob Valle	120.481	Suplente

### 9.3. Protocolo de comunicação (Provimento CSM nº 2.724/2023)

- 9.3.1.** O protocolo de comunicação com a CONTRATADA, será preferencialmente por meio eletrônico, observados os prazos estabelecidos no art. 130 do Provimento CSM nº 2.724/2023.
- 9.3.2.** Além do e-mail do representante legal indicado no contrato, a CONTRATADA deverá indicar os telefones, e-mails e responsáveis pelo atendimento.
- 9.3.3.** Os contatos efetuados por telefone terão a finalidade de agilizar a resolução de problemas pontuais que requeiram atuação imediata, devendo sempre que possível ser formalizados posteriormente por e-mail.

- 9.3.4.** As reuniões realizadas entre a Equipe de Gestão e os(as) representantes da CONTRATADA serão preferencialmente pelo aplicativo MS Teams, com gravação e posterior envio da memória de reunião por e-mail.

#### **9.4. Recebimento Provisório**

- 9.4.1.** O recebimento provisório será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da finalização dos procedimentos de entrega e realização de demonstração quanto a utilização da impressora, o qual deverá ser considerado satisfatório.
- 9.4.2.** Caso sejam constatadas irregularidades na entrega, o(a) responsável pelo recebimento poderá rejeitar o objeto, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação no mesmo local de entrega, sem qualquer ônus para o Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da notificação.

#### **9.5. Recebimento Definitivo**

- 9.5.1.** O recebimento definitivo será efetuado pelo Fiscal do Contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.
- 9.5.2.** O(a) Fiscal do Contrato efetuará a verificação do atendimento às obrigações contratuais e a conferência da nota fiscal, notificando a empresa em caso de necessidade de correções.

#### **9.6. Condições de pagamento**

- 9.6.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com indicação da agência e conta corrente no Banco do Brasil S.A. e das respectivas notas de empenho para pagamento.
- 9.6.2.** Nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 9.6.3.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do ateste definitivo da Nota Fiscal/Fatura pelo(a) Fiscal de Contrato.

#### **9.7. Hipótese de glosa**

- 9.7.1.** As multas aplicadas, após o competente procedimento apuratório,

poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

## 9.8. Sanção Administrativa (Multa)

9.8.1. Especificamente para esta contratação serão adotados os seguintes percentuais de multa a serem aplicadas na hipótese de descumprimento contratual:

Descrição	Base de Cálculo	Empresa enquadrada como ME/EPP	Empresa não enquadrada como ME/EPP
Atraso injustificado de até 30 dias na entrega dos produtos ou na assistência técnica de produto em período de garantia	100% do valor da entrega em atraso ou do valor de compra do bem em garantia	0,25% ao dia sobre a base de cálculo (máximo de 7,5% em 30 dias)	0,5% ao dia sobre a base de cálculo (máximo de 15% em 30 dias)
Atraso injustificado superior a 30 dias na entrega dos produtos ou na assistência técnica de produto em período de garantia	100% do valor da entrega em atraso ou do valor de compra do bem em garantia	15% de multa sobre a base de cálculo	20% de multa sobre a base de cálculo
Inexecução da entrega ou na assistência técnica de produto em período de garantia	100% do valor das mercadorias não entregues ou do valor de compra do bem em garantia	25% de multa sobre a base de cálculo	30% de multa sobre a base de cálculo

9.8.2. Nos casos em que não for possível mensurar o valor individual da obrigação descumprida, incidirá multa de 0,5% até 4% sobre o valor estabelecido no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, a ser arbitrado a depender da gravidade da infração, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

9.8.3. Caso o cálculo das multas resulte em percentual inferior a 0,5% ou superior a 30% do valor contratado, o valor final da multa observará esses percentuais, nos termos do art. 156, §3º da Lei 14.133/2021.

9.8.4. A aplicação das multas acima indicadas não exclui a aplicação de outras sanções previstas no Contrato e na legislação aplicável.

9.8.5. A aplicação das sanções será apurada mediante a instauração de processo administrativo apuratório, no qual serão garantidos à CONTRATADA os direitos de defesa prévia e de recurso.

9.8.6. Esgotadas as possibilidades administrativas, a cobrança da multa será efetuada judicialmente.

## 9.9. Extinção do contrato (art. 137 da Lei nº 14.133/2021)

9.9.1. A extinção do contrato obedecerá aos preceitos estabelecidos na Lei 14.133/2021, especialmente nos termos dos artigos 137 e seguintes,

garantindo a observância rigorosa dos dispositivos legais pertinentes.

#### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

#### **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea “i”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

**11.1.** Valor total estimado da contratação: **R\$ 32.705,22 (trinta e dois mil, setecentos e cinco reais e vinte e dois centavos).**

#### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea “j”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)**

**12.1.** A adequação orçamentária está demonstrada no item 14.8 do Edital.

#### **13. PRESTAÇÃO DE GARANTIA NA CONTRATAÇÃO (art. 96 da Lei nº 14.133/2021)**

**13.1.** Tendo em vista tratar-se de aquisição de pequeno vulto, com entrega única, entende-se que a exigência da garantia contratual pode onerar desproporcionalmente os preços ofertados, portanto não será exigida garantia contratual (caução) na presente contratação.

#### **14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021 / art. 30 do Provimento CSM nº 2.724/2023)**

**14.1. Qualificação Técnico-Profissional (inc. I, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)**

Não se aplica.

**14.2. Qualificação Técnico-Operacional (inc. II, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)**

Não se aplica.

**14.3. Indicação de pessoal técnico (inc. III, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)**

Não se aplica.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência e no respectivo contrato.
- 15.2. A CONTRATADA deverá comunicar à Equipe de Gestão, com antecedência, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento das cláusulas contratuais dentro dos prazos previstos.
- 15.3. A CONTRATADA deverá realizar demonstração quanto ao funcionamento da impressora, que deverá ser realizada na modalidade on line, em tempo real, preferencialmente através do aplicativo MS Teams, possibilitando a participação ativa dos servidores e oportunidade para questionamentos, devendo ser disponibilizada gravação para acesso posterior.

## 16. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021)

- 16.1. Tendo em vista não se tratar de contratação de obras ou serviços, mas sim de fornecimento de material, com entrega única, não se aplica.