

TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada em **Serviços de Manutenção Corretiva de Plotter com fornecimento de peças** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação | Unidade de Medida | Código Compras GOV | Quantidade Total |
|------|---|-------------------|--------------------|------------------|
| 01 | <p>SERVICO DE MANUTENCAO EM IMPRESSORA DE GRAFICA</p> <p>DESCRIÇÃO: PLOTTER</p> <p>A manutenção corretiva com fornecimento de peças, da plotter HP DesignJet T730 deverá contemplar, a execução dos seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ troca da correia;✓ substituição de cabo flat;✓ substituição do cabeçote de impressão;✓ manutenção do station service,✓ limpeza, lubrificação e alinhamento completo do equipamento. <p>Patrimônio: 045.019195</p> | Serviço | 27138 | 01 |

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.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação em questão não foi incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) por se tratar de uma **necessidade superveniente à elaboração do plano**, cuja ocorrência **não era previsível** à época de sua consolidação. A demanda surgiu em caráter emergencial, exigindo **ação imediata da Administração Pública** para evitar prejuízos à continuidade dos serviços e garantir a segurança e o atendimento ao interesse público.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Eficiência no uso de recursos naturais: A contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional de energia e insumos durante a execução da manutenção, utilizando equipamentos adequados e evitando desperdícios.

4.1.2. Gestão de resíduos: A contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada das peças, componentes e materiais substituídos, devendo priorizar a reciclagem e, quando aplicável, a logística reversa, em conformidade com a legislação vigente.

- 4.1.3. Minimização de impactos ambientais: A contratada deverá adotar medidas para reduzir impactos ambientais decorrentes da manutenção, como o correto manuseio de resíduos eletrônicos e a prevenção de danos ao ambiente durante a execução dos serviços.
- 4.1.4. Uso de materiais e tecnologias sustentáveis: Sempre que possível, a contratada deverá utilizar peças e componentes com maior durabilidade e eficiência, priorizando soluções que reduzam a necessidade de substituições frequentes.
- 4.1.5. Responsabilidade social: A contratada deverá assegurar que a execução dos serviços ocorra em conformidade com as normas trabalhistas e de segurança, garantindo condições adequadas de trabalho para seus colaboradores.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.3. A avaliação prévia do equipamento é recomendável para o conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, mediante agendamento, acompanhado por servidor designado.
- 3.2. Para a vistoria, o representante da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade e comprovação de vínculo com a empresa.
- 3.3. A vistoria terá como objetivo a verificação das condições gerais da plotter e a obtenção de informações necessárias à elaboração da proposta.
- 3.4. Eventuais dúvidas técnicas poderão ser esclarecidas no momento da vistoria.
- 3.5. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições do equipamento e dos serviços a serem executados.

3.6. O interessado não poderá alegar desconhecimento das condições do equipamento para pleitear alterações nos preços, prazos ou condições contratuais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias do recebimento da Notificação de Fornecimento;

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

a) A execução dos serviços de manutenção corretiva da plotter compreenderá: diagnóstico técnico, identificação da falha, desmontagem das partes necessárias e realização dos reparos, incluindo, troca da correia, substituição de cabo flat, substituição do cabeçote de impressão e manutenção do station service.

b) Após a conclusão dos reparos, deverão ser realizados os procedimentos de limpeza, lubrificação e alinhamento completo do equipamento, bem como testes de funcionamento, a fim de garantir sua plena operacionalidade.

1.1.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após a autorização para execução e concluídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do início dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

1.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua do Matão, 1010 – Bloco B/Térreo, sala 24B.

1.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda a sexta-feira das 08h00 as 16h00

Rotinas a serem cumpridas

1.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- ✓ Execução dos reparos necessários, incluindo substituição de peças defeituosas, tais como correia, cabo flat, cabeçote de impressão e componentes do station;

- ✓ Realização de limpeza interna e externa do equipamento;
- ✓ Execução de lubrificação das partes móveis;
- ✓ Alinhamento e ajustes gerais para adequado funcionamento;
- ✓ Realização de testes operacionais e validação final do equipamento.

Materiais a serem disponibilizados

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

- ✓ Peças de reposição originais ou compatíveis, como correia, cabo flat e cabeçote de impressão;
- ✓ Materiais de limpeza e lubrificação adequados ao equipamento;
- ✓ Ferramentas e instrumentos técnicos necessários à execução dos serviços e testes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- ✓ Serviço de manutenção corretiva em plotter;
- ✓ Execução em intervenção única;
- ✓ Fornecimento de peças pela contratada.

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

1.7. 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).

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

Condições de Entrega

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 4.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.3. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.4. CONTRATADO, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do CONTRATADO o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.5. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do CONTRATADO.
- 4.6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

- 5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do CONTRATADO, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



IME



- 5.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 5.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 5.5. 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/Fatura no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 5.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 5.9. 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;

5.10. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.11. 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.

Prazo de pagamento

5.12. O pagamento será efetuado no prazo não inferior a 28 (vinte e oito) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023 e da [Portaria GR nº 8249/2023](#).

5.12.1. São condições para a liberação do pagamento:

- a) O recebimento definitivo do objeto;
- b) A entrega da documentação fiscal completa;
- c) A não existência de registro do CONTRATADO no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pelo CONTRATANTE, nos termos do artigo 6º, inciso II e parágrafo 1º da Lei Estadual nº 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008.

5.13. Havendo atraso no pagamento dos contratos celebrados pela Universidade de São Paulo, por razões não imputáveis ao CONTRATADO, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPC-FIPE na forma da legislação aplicável, calculado pro rata temporis em relação ao atraso verificado, tornando-se passível de responsabilização aquele que der causa ao atraso imotivado.

5.13.1. Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas em contrato, nem as

retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Universidade ou a terceiros.

- 5.13.2. O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pela empresa contratada.
- 5.14. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.
- 5.15. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no item anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.
- 5.16. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 5.17. Caso sejam constatadas irregularidades na execução do objeto contratado, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades cabíveis.

Forma de pagamento

- 5.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do CONTRATADO no Banco do Brasil S/A, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.
- 5.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.19.1. 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.
- 5.19.2. 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.

5.20. 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.

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

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

Forma de fornecimento

6.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

Exigências de habilitação

6.3. 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 aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- 6.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea “d” do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 6.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 6.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

6.12. Observadas as disposições do art. 18 do Decreto Estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024, e considerando que o objeto desta contratação se encontra enquadrado no Inciso II, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

6.12.1. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa), do domicílio ou sede do fornecedor;

7.12.1.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/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.

6.12.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT) 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;

6.12.3. 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;

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

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

9.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: **102136 – IME-USP**
- II. Fonte de Recursos: **Tesouro e/ou Recursos Próprios**
- III. Programa de Trabalho: **364 – Ensino Superior.**
- IV. Elemento de despesa: **3.3.90.39.79**

São Paulo 15 de maio de 2.206

Artlindo Ferreira de Lira

Chefe de Serviço I

Elineide Portela de Oliveira

Assistente de Gestão II