

Aviso de

# CONTRATAÇÃO DIRETA

03/2024 (90003/2024)

## CONTRATANTE (UASG)

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA  
LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, CAMPUS DOS MALÊS (158634)

## OBJETO

Contratação de serviço de outsourcing de impressão monocromática e policromática na modalidade de franquia mensal fixa de páginas mais excedente, destinado a atender às necessidades da UNILAB - Campus dos Malês.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 59.232,00

## DATA DA SESSÃO

07/08/2024

## HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 8h até 14h

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

|  |    |
|--|----|
| 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA .....  | 3  |
| 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA. ....                                 | 4  |
| 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL ..... | 5  |
| 4. FASE DE LANCES.....   | 6  |
| 5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.....                                 | 7  |
| 6. HABILITAÇÃO.....  | 9  |
| 7. CONTRATAÇÃO .....   | 10 |
| 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....                                  | 10 |
| 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....   | 12 |

**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
- CAMPUS DOS MALÊS**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 03/2024**

**(Processo Administrativo n.º 23804.000645/2024-78)**

Torna-se público que a UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, CAMPUS DOS MALÊS, por meio da Divisão de Administração, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

**Data da sessão: 07/08/2024**

**Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00**

**Link:** <http://www.gov.br/compras>

**Critério de Julgamento: menor preço**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviço de outsourcing de impressão monocromática e policromática na modalidade de FRANQUIA MENSAL fixa de páginas mais excedente, destinado a atender às necessidades da UNILAB - Campus dos Malês, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
  - 1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

2.1.1.O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2.O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3.O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1.que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2.estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3.que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por

exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto [no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007](#).

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
  - 3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
  - 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
  - 3.9.5. 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](#);
- 3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### 4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
  - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,5% (cinco décimos por cento).
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
  - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
  - 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
  - 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 5.4.1.SICAF;
- 5.4.2.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 5.4.3.Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
  - 5.6.1.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
  - 5.6.2.O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
  - 5.6.3.Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 5.8.1.contiver vícios insanáveis;
  - 5.8.2.não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.8.3.apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.8.4.não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.8.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
  - 5.9.1.for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 5.9.2.apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
  - 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
  - 6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **1 (uma) hora**, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7. 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.
- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
  - 6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na

ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

- 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
  - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

9.12.1.1. ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar - ETP

9.12.1.2. ANEXO I.2 – Instrumento de Medição de Resultado - IMR

9.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

São Francisco do Conde, 02 de agosto de 2024.

---

Responsável pela elaboração de editais - Substituto  
Edson Souza Silva  
SIAPE: 1256412

# Termo de Referência 28/2024

## Informações Básicas

Número do artefato UASG 28/2024 158634-UNILAB - CAMPUS DOS MALÊS Editado por WAGNER FERREIRA SALES Atualizado em 01/08/2024 11:06 (v 1.0)  
Status  
ASSINADO

## Outras informações

| Categoria  | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|--|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra |                       | 23804.000645 /2024-78   |

## 1. Condições gerais da contratação

### TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

### ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 23804.000645/2024-78)

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.

**1.1.** . Contratação de serviço de **outsourcing de impressão monocromática e policromática na modalidade de FRANQUIA MENSAL fixa de páginas mais excedente** (que consiste na fixação de um valor mensal que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, **sendo cobrado o excedente SOMENTE QUANTO ULTRAPASSADA A FRANQUIA**) destinados a atender as necessidades da UNILAB - Campus dos Malês, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1.1** A presente demanda visa a contratação de empresa especializada que será responsável pelo fornecimento e a instalação de equipamentos, com no máximo 18 meses de uso, provisão de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os softwares necessários à bilhetagem e gestão.

| Item | Especificação  | Und.    | Quant. MENSAL | Valor Unitário da Pág. | Valor Mensal | Valor Anual |
|------|--|---------|---------------|------------------------|--------------|-------------|
| 01   | Outsourcing de impressão - páginas A4 - DENTRO DA FRANQUIA- monocromático - sem papel. | Páginas | 24.000        | 0,10                   | 2.400        | 28.800,00   |
| 02   | Outsourcing de impressão - páginas A4 - FORA DA FRANQUIA- monocromático - sem papel    | Páginas | 16.000        | 0,08                   | 1.280,00     | 15.360,00   |
|      |  |         |               |                        |              |             |

|                                |   |         |       |      |        |                  |
|--------------------------------|---|---------|-------|------|--------|------------------|
| 03                             | Outsourcing de impressão - páginas A4 - DENTRO DA FRANQUIA policromático – sem papel. | Páginas | 1.200 | 0,64 | 768,00 | 9.216,00         |
| 04                             | Outsourcing de impressão - páginas A4 - FORA DA FRANQUIA policromático – sem papel    | Páginas | 800   | 0,61 | 488,00 | 5.856,00         |
| <b>VALOR TOTAL GERAL (R\$)</b> |   |         |       |      |        | <b>59.232,00</b> |

1.1.1.1 Para a execução do serviço será disponibilizado o total de 12 máquinas, sendo 10 monocromáticas e 02 POLICROMÁTICAS, conforme descrição técnica presente no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

~~1.2. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~OU~~

1.

**1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial para o funcionamento do Campus, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

~~OU~~

1.

**1.4 O prazo de vigência da contratação é de .....(máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do(a) ....., improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.**

~~1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.~~

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

### 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I. 1. ID PCA no PNCP: 12397930000100-0-000001/2024;
- II. 2. Data de publicação no PNCP: 14/09/2023;
- III. 3. Id do item no PCA: 19 e 20;
- IV. 4. Classe/Grupo: 152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
- V. 5. Identificador da Futura Contratação: 158634-16/2024.



1.

~~2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.~~

### 3. Descrição da solução como um todo

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

*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

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade

1.

*4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

*4.1.1.* A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental

*4.1.2.* Comprovar, quando solicitada pela CONTRATANTE, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta;

*4.1.3* A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados;

*4.1.4* Todas as impressoras e multifuncionais fornecidos deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais;

*4.1.5* A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

##### ~~Indicação de marcas ou modelos~~

~~4.2. REMOVIDO POR NÃO HAVER INDICAÇÃO DE MARCA~~

##### ~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~4.3. REMOVIDO POR NÃO HAVER VEDAÇÃO A MARCAS~~~~Da exigência de carta de solidariedade~~~~4.4. REMOVIDO POR NÃO HAVER INDICAÇÃO DE CARTA SOLIDÁRIA.~~

## Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

~~4.6. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~~~4.6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).~~~~4.6.2. A subcontratação fica limitada a ..... [parcela permitida/percentual]~~~~4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

## Garantia da contratação

~~4.8. 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.~~

OU

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato **ou outro instrumento hábil que o substitua.**

4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada **em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.**

4.12. O contrato **ou outro instrumento hábil que o substitua** oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## Vistoria

4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

OU

1.

~~4.14. 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, de segunda à sexta-feira, das ..... horas às ..... horas.~~

~~4.15. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~

~~4.16. 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.~~

~~4.16.1. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~4.16.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~4.17. 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.~~

~~4.18. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

1.

#### 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato;

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

5.1.2.1 Reunião Inicial: A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a empresa Contratada e a Contratante.

5.1.2.2. Esta reunião deverá ocorrer em até 03 (três) dias após a assinatura do contrato. O agendamento desta reunião é responsabilidade do Gestor do Contrato. Nesta reunião serão alinhados os entendimentos e expectativas da CONTRATADA e CONTRATANTE acerca dos serviços contratados, gestão contratual, fiscalização e outros aspectos.

5.1.2.3. *Será designado representante do Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.*

5.1.2.4 *O representante do Contratante repassará à CONTRATADA conhecimentos necessários à execução dos serviços;*

5.1.2.5. *Serão esclarecidos todos os pontos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;*

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços:*

5.1.3.1 *Entrega, instalação e configuração dos equipamentos no ambiente da UNILAB;*

5.1.3.2 *Implantação do software de gerenciamento e bilhetagem no ambiente da UNILAB;*

5.1.3.3 *Início dos serviços de manutenção e suporte técnico;*

5.1.3.4 *Treinamento para a equipe da UNILAB.*

## **Local e horário da prestação dos serviços**

**5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:** Os serviços serão prestados na Av. Eugênio Queiroz, s/n, Baixa-Fria - São Francisco do Conde - BA, 43900- 000

**5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:** Segunda a sexta, de 08:00h às 22:00h e sábado, de 08:00h às 13:00h, podendo ser estendido em casos de necessidade administrativa.

## **Rotinas a serem cumpridas**

1.

### **5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo**

5.4.1. *Os serviços de impressão de páginas serão recebidos mensalmente.*

5.4.2. *Provisoriamente, com o recebimento do Relatório de Serviços emitido pela contratada referente aos serviços prestados no mês anterior, para efeito de posterior validação das informações de faturamento. Após o recebimento provisório, em se verificando desconformidade será a contratada notificada para, a partir da ciência, refazer os serviços ou corrigir a inconformidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;*

5.4.3. *Definitivamente, pela equipe de fiscalização do contrato, depois de satisfeitas as condições do recebimento provisório e após a verificação do pleno funcionamento da solução contratada, conforme os requisitos contratuais. Será emitido o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços por parte da contratante;*

5.4.4. *A emissão da nota fiscal referente aos serviços prestados será autorizada apenas após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços. Após o recebimento da nota fiscal, o gestor do contrato, em posse do Relatório de Serviços elaborado pela contratada e do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, irá atestar a nota fiscal dos serviços prestados e, em seguida, encaminhar para pagamento;*

5.4.5 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade do material empregado ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, verificados posteriormente.

### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.5. 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:**

5.4.4. Os serviços contratados serão solicitados mediante emissão de Ordem de Serviço, que poderá ser emitida na reunião inicial ou até 05 (cinco) dias úteis, após esta, a critério da Administração. Será emitida uma Ordem de Serviço Anual para a realização de:

5.4.5. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços (instalação e configuração de todos os equipamentos contratados, disponibilização do suporte técnico para atendimento dos chamados/manutenção, implantação do software de gerenciamento e bilhetagem, e execução do treinamento);

5.4.6. Após verificada toda a conformidade da solução entregue por meio dos testes, e validada a entrega completa do objeto (instalação e configuração de todos os equipamentos contratados, disponibilização do suporte técnico para atendimento dos chamados/manutenção, validação do software de gerenciamento e bilhetagem, e execução do treinamento) será emitido o Termo de Recebimento da Solução pela CONTRATANTE;

5.5.4. A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, em formato CSV ou Excel, editável, relatório das requisições de serviço, o qual deverá ser entregue a Comissão de Fiscalização, constando as seguintes informações:

- a) contagem completa dos serviços utilizados (quantidade de impressões e cópias), indicando o usuário e centro de custo, quantidade, local e tipo de serviço utilizado;
- b) equipamentos indisponíveis, com um relato do problema;
- c) manutenções preventivas e corretivas realizadas no equipamento, indicando a quantidade de serviços (impressão/cópia) utilizados desde a realização da última manutenção preventiva.

5.5.5. Fornecer canal de comunicação via telefone ou via web para solicitação de serviço pela CONTRATANTE, com geração de número de protocolo;

5.5.6. Responsabilizar-se por todo transporte de equipamento e de pessoal necessário à prestação dos serviços contratados;

5.5.7. Dar aos materiais potencialmente poluidores, como os recipientes e os resíduos de toner, as pilhas, as baterias, as lâmpadas fluorescentes, os frascos de aerossóis e outros provenientes da execução contratual, destinação ambientalmente correta, conforme legislação ambiental. Esses materiais que serão descartados deverão ser acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

1.

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

5.6.1. Realização de atividades administrativas e acadêmicas dos servidores da UNILAB - Campus dos Malês levantada através da análise do histórico de utilização do serviço em contratos anteriores;

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

1.

5.7. 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).

**OU**

1.

~~5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo ( ) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

1.

~~5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];~~

~~a) ...~~

~~b) ...~~

~~c) ...~~

~~OU~~

1.

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

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 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.**

### **Preposto**

1.

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

### **~~6.7. REMOVIDO POR NÃO SER NECESSÁRIO UM PREPOSTO FIXO NO LOCAL DE EXECUÇÃO~~**

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

1.

6.9. 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).

### **Fiscalização Técnica**

1.

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

1.

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

~~6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:~~

~~6.18.1. (...)~~

### **Gestor do Contrato**

1.

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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.

**7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.**

**7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:**

7.3.1. O faturamento dos serviços será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativa à FRANQUIA MENSAL), adicionado de custo variável (relativo ao EXCEDENTE) de cada página efetivamente impressa, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de nível de serviço ou obrigação contratual, em conformidade com o Manual para Contratações de serviços de outsourcing de impressão,;

7.3.2. Todo o custo será computado em razão do volume de páginas impressas. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de gerenciamento e bilhetagem, suporte técnico, suprimentos, e demais componentes da solução devem estar embutidos nos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional;;

7.3.3. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno do equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de gerenciamento e bilhetagem do serviço.

**7.3.4** Reforça-se que os valores correspondentes à excedente somente serão pagos nos casos em que as impressões superem o quantitativo definido para a franquia. São, portanto, valores estimativos sem garantia de pagamento durante o contrato, uma vez que podem ser compensadas semestralmente, conforme Anexo - Critérios de compensação de Franquia e Anexo Planilha de Compensação de Franquia

## Do recebimento

1.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5.(CINCO) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. 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.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste 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)

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

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

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(DEZ) dias, 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 termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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**

1.

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. *Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;*

7.19. *A Nota Fiscal ou Fatura 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.*

7.20. *A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).*

7.21. *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.*

7.22. *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.*

7.23. *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.*

7.24. *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**

1.

7.25. *O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.*

7.26. *No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.*

### **Forma de pagamento**

1.

**7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.**

**7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.**

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. 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.

7.30. 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.

### ~~Antecipação de pagamento~~

1.

~~7.31. A presente contratação permite a antecipação de pagamento ..... (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.32. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ ..... (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.33. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.33.1. R\$. .... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~7.33.2. (...)~~

~~7.34. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.34.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.~~

~~7.34.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do ..... (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~7.35. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.36. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até ..... (....) dias, contados do recebimento do ..... (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~

~~7.37. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.38. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

~~7.38.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~7.38.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

~~7.39. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

## Cessão de crédito

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.41. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.44. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.

8.1. O **contratado** 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR GRUPO.

**OU**

1.

~~8.2. O **contratado** será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso ....., da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).~~

**OU**

1.

~~8.3. O **contratado** será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, ....., da Lei nº 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).~~

## Regime de execução

1.

8.4. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

## Exigências de habilitação

1.

8.5. 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](http://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>);

1.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

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

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

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

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

8.13. 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.

8.14. 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.

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

### Habilitação jurídica

1.

**8.16. 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;

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

**8.18. 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>;

**8.19. 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;

**8.20. 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.

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

**8.22. 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

**8.23. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

~~**8.24. Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....**~~

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

1.

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

8.27. 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.

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

8.29. 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;

8.30. 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;

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

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

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal /Distrital] 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.

8.34. 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 Econômico-Financeira**

1.

8.35. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do **interessado**, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua **contratação** (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.36. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.37. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.37.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.37.2. As empresas criadas no exercício financeiro da **contratação** deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.37.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.37.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.38. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.39. As empresas criadas no exercício financeiro da **contratação** deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.40. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.**

### **Qualificação Técnica**

1.

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

**8.42. 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.**

~~8.43. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

8.43.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**8.44. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.**

~~8.44.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:~~

~~8.44.1.1. [...];~~

~~8.44.1.2. [...];~~

~~8.44.1.3. [...];~~

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

8.44.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.44.4. O interessado 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.

~~8.44.5. Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....~~

8.45. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.45.1. 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;

8.45.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.45.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.45.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.45.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.45.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da **contratação direta**; e

8.45.7. 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. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 59.232,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.232,00 (Cinquenta e nove mil, duzentos e trinta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1

**OU**

1.

**9.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$....**

**OU**

1.

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

**9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato**

**9.5. -Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:**

**9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;**

**9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;**

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

. 1.

9.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 16442 / 158634;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231895;

IV) Elemento de Despesa: 339040;

V) Plano Interno: V8634N99MLN;

**9.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.**

São Francisco do Conde-BA, 25 de julho de 2024.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**WAGNER FERREIRA SALES**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 01/08/2024 às 11:06:01.



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - ETP5\_2024.pdf (131.2 KB)
- Anexo II - ANEXO II - IMR OUTSOURCING IMPRESSAO.pdf (675.2 KB)

**Anexo I - ANEXO I - ETP5\_2024.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 5/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23804.000645/2024-78

## 2. Descrição da necessidade

Prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, solução de digitalização, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (exceto papel), sob demanda nas dependências da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira - UNILAB, de acordo com as especificações técnicas que constam no Termo de Referência.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante                                    | Responsável                  |
|--|------------------------------|
| Divisão de Administração do Campus dos Malês         | Luís Claudio Pereira Ribeiro |
| Seção de Tecnologia da Informação - Campus dos Malês | Wagner Ferreira Sales        |

## 4. Necessidades de Negócio

Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em plenas condições regulares e satisfatórias de funcionamento, com no máximo 18 meses de uso com aprovação da equipe da área de TI, e atender integralmente às exigências deste Termo Referência.

A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, insumos (exceto papel), acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da UNILAB - Campus dos Malês em São Francisco do Conde, Bahia.

Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário.

Deverá haver prestação de assistência técnica on-site.

Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente.

Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressões, digitalizações e reproduções.

Deverá haver gestão de páginas impressas e reproduzidas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando a contabilização e a bilhetagem.

Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e reprodução por equipamento.

Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a UNILAB, podendo a CONTRATANTE fornecer máquina virtual para instalação da solução.

O serviço será prestado a princípio, com a disponibilização de 10 impressoras tipo I (MONOCROMÁTICA) e 2 impressoras tipo II (POLICROMÁTICA).

## **5. Necessidades Tecnológicas**

### **Especificações**

#### **Impressora Monocromática**

Multifuncional em condições regulares e satisfatórias de funcionamento;

Tecnologia de impressão: Laser eletrofotográfico;

Velocidade de impressão: 40 ppm (páginas por minuto) no mínimo;

Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;

Ciclo de trabalho: mínimo de 30.000 (30 mil) páginas/mês;

Velocidade de digitalização: simples de até 28ipm, duplex de até 56 ipm;

Resolução de digitalização: Óptica até 1200 x 1200 dpi (vidro); Interpolada até 19200 x 19200 dpi

Recursos: visualização da digitalização, salto de página em branco, perfis de digitalização, pasta de rede;

Velocidade de cópia: Até 48 ppm (A4)

Resolução da cópia: Até 1200 x 600 dpi

Interfaces padrão: Gigabit Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade;

USB Host Frente: Imprima e digitalize para um dispositivo USB;

Sistemas operacionais compatíveis: Windows 10 ou superior, Windows Server 2012 ou superior; Linux, driver de impressão universal do Windows;

Tipo de Mídia: papel comum, tamanho A4, ofício, carta, transparência, etiquetas, cartões e envelope;

Software de gerenciamento de cópia, impressão e digitalização para no mínimo 200 usuários e 25 departamentos;

Digitalização em PDF, PDF pesquisável, digitalização para Word, digitalização para Excel;

Processador: no mínimo 1.05 Ghz;

Protocolo de Rede: TCP/IP, SNMP;

Capacidade de entrada de papel: Bandeja de papel com até 250 folhas

Capacidade de saída de papel: Até 150 folhas;

Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas

Pré-visualização da imagem na digitalização; Digitalização frente/verso automática;

Todos os equipamentos deverão ser instalados com estabilizador

### **Impressora Policromática**

Multifuncional em condições regulares e satisfatórias de funcionamento;

Tecnologia de impressão: Laser eletrofotográfico;

Tela: LCD touchscreen colorida com mínimo de 4"

Velocidade de impressão: 30 ppm (páginas por minuto) no mínimo;

Resolução de impressão de 2400 x 600 dpi;

Velocidade de cópia: Até 33 cpm

Resolução de cópia: Até 1200 x 600 dpi

Tamanho do papel: Até 21,6 x 35,6 cm (ofício)

Duplex automático: Impressão / digitalização

Capacidade de entrada de papel: Bandeja para 250 folhas

Capacidade de saída: 150 folhas

Tipos de mídia: Papel comum, colorido, reciclado, etiquetas e envelopes;

Alimentador automático: Até 70 páginas

Velocidade da digitalização: Simples até 29 ipm, duplex até 58 ipm

Resolução de digitalização: Óptica até 1200 x 2400 dpi (vidro), interpolada até 19200 x 19200 dpi;

Função: Salvar em arquivo, imagem, email, OCR, Servidor SSH, Pasta de Rede;

### **Software de Bilhetagem**

Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuário

O software deve ser instalado nas dependências da UNILAB, preferencialmente onde estiverem instalados os equipamentos. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente poderá ser aceito mediante declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança.

Em ambos os cenários, com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

O software de bilhetagem deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo órgão ou entidade), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários;

O software de bilhetagem deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão;

A solução a ser contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possui filtros (rol exemplificativo que pode variar dependendo da política de impressão e demais necessidades de cada órgão ou entidade):

- Por unidade organizacional;
- Por equipamento;
- Por usuário e por grupo de usuários;
- Por tipo de impressão: monocromática e policromática;

O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.

O sistema de bilhetagem deve possibilitar rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação, com intuito de verificação de quantitativos de páginas impressas.

## **6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC**

### **Requisitos de Capacitação**

Na fase de implantação a empresa contratada deverá ministrar capacitação para pelo menos um representante da unidade administrativa que receberá os equipamentos, no Campus dos Malês, bem como ao gestor e fiscais do Contrato. A capacitação deverá ser realizada nas dependências do UNILAB - Campus dos Malês.

A capacitação deverá ter duas modalidades: Capacitação para uso geral dos equipamentos e software de monitoramento e bilhetagem destinada aos usuários dos equipamentos; e

Capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia, gestor e fiscais técnicos do contrato. E deverá contemplar as seguintes etapas: utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos e sistemas gerenciais envolvidos.

A capacitação na utilização dos equipamentos deverá ser executada por técnicos habilitados da contratada sob a forma de treinamento “hands on”, ou seja, treinamento prático utilizando os equipamentos a serem disponibilizados. A demonstração prática de uso dos equipamentos deverá contemplar todas as configurações, telas e funcionalidades de impressão, reprodução e de digitalização oferecidas pelos equipamentos e deverá ser feita presencialmente aos colaboradores na unidade administrativa da UNILAB, onde os equipamentos serão utilizados.

A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá ser realizada em data agendada pela UNILAB e poderá ser requisitada 1 (uma) vez adicional a cada 12 meses de execução contratual pela CONTRATANTE. Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à contratada com, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência.

A contratada deverá realizar uma capacitação técnica para os responsáveis pelo setor de Tecnologia da Informação e Fiscais do Contrato sobre o uso dos softwares de monitoramento, bilhetagem, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, operação geral e avançada dos equipamentos.

A Capacitação Técnica deverá ser realizada no momento da implantação da solução para os técnicos de TI da Seção de Tecnologia da Informação - SETIF.

### **Requisitos Legais**

O objeto da contratação deve estar em conformidade com o Modelo de Contratação de Serviços de outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, instituído pela Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.

A presente contratação deverá atender a todas as normativas e legislações do tema, em especial:

NLLC LEI 14.133/2021;

Lei nº 10.520/2002;

Portaria Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023;

Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010;

### **Requisitos de Manutenção**

No intuito de minimizar os impactos de eventuais avarias e fadigas das peças que compõem as impressoras, bem como evitar falhas nos drivers e softwares que compõem a solução, é de suma importância para a continuidade do negócio que a contratada atenda aos seguintes requisitos de manutenção:

A contratada deverá prestar tempestivamente a manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução quando solicitado pela UNILAB e prestar manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme recomendações do manual do fabricante para cada equipamento, caso exista, ou conforme agenda pactuada com o CONTRATANTE.

As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução.

Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e proativa (fusores, reveladores, cilindros, toners e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados, exclusivamente, pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos pactuados e estabelecidos neste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá realizar a gestão do estoque de suprimentos em número suficiente de forma a atender os prazos de atendimento pactuados neste Termo de Referência.

### **Requisitos Temporais**

A vigência do contrato deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 120 (cento e vinte) meses.

Para definição de hora útil, será considerado o horário de expediente na UNILAB, de segunda a sexta-feira das 08h às 17h, excetuando-se feriados locais e nacionais;

A CONTRATANTE poderá alterar os dias e horários de atendimento, conforme conveniência da Administração.

A entrega inicial e instalação das máquinas ocorrerá em 3 (três) fases:

Aceite dos equipamentos, até 15 (quinze) dias corridos, a partir da assinatura do contrato;

Instalação dos equipamentos, até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do aceite dos equipamentos.

Aceite e instalação da solução de gestão, até 15 (quinze) dias corridos, a partir do aceite dos equipamentos;

O prazo de entrega dos equipamentos, mediante a abertura de novas Ordens de Serviço, deverá ser de no máximo 15 dias corridos.

Realizar a mudança de local e reinstalação de equipamentos em até 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de chamado.

Realizar a reposição de suprimentos, antes do seu término, de acordo com os alertas automáticos do sistema de monitoramento. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 48 (quarenta e oito) horas da abertura do chamado.

Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de chamado.

Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de chamado.

Restabelecer o perfeito funcionamento do servidor de impressão em caso de falha, baixo desempenho ou comportamento divergente do comportamento ideal de funcionamento em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da abertura de chamado;

Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão /digitalização em manutenção corretiva em até 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de chamado.

Realizar a substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado de funcionamento em até 5 (cinco) dias úteis a contar do encerramento do prazo disposto no item anterior.

### **Requisitos de Segurança da Informação**

Deve-se avaliar os requisitos específicos associados à segurança da informação a depender da natureza das atividades dos departamentos atendidos pelos recursos durante toda a execução contratual.

Como requisitos de Proteção à confidencialidade das informações objeto de impressão, cita-se, inicialmente e pelo menos, os seguintes:

a) Liberação da impressão mediante senha específica para cada usuário;

Toda instalação deve ser acompanhada por pessoal técnico da CONTRATANTE.

O pessoal técnico da contratada deve estar devidamente identificado com crachá e uniforme da empresa.

A contratada deverá estar ciente da Política de Segurança da Informação e Comunicações e normas específicas da UNILAB, se houver, assinando Termos de Responsabilidade e Compromisso, onde couber, para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

Qualquer liberação de porta de comunicação para acesso externo aos sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem da solução deverão passar pela análise do responsável pelo setor de Tecnologia da Informação.

A solução tem que ser aderente às recomendações para os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões,

### **Logística Reversa e Sustentabilidade Ambiental**

É dever da contratada fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por documento de certificação (ou na sua falta, por meio de diligências do órgão), em atenção ao Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes.

É necessário que a empresa forneça o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, a fim de comprovar e assumir a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação supracitada.

A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental.

No caso da logística reversa, a CONTRATADA deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a CONTRATANTE, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

A UNILAB poderá realizar diligências e solicitar evidências para comprovação do correto procedimento de logística reversa.

Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

Todas as impressoras e multifuncionais fornecidas deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

As seguintes práticas de sustentabilidade devem ser executadas nos serviços:

Uso de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Realizar um programa interno de repasse de conhecimento de seus colaboradores para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

Todos os equipamentos deverão aceitar tensão de alimentação de 100/127 volts e 220 volts, com seleção manual ou automática.

### **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

Fornecimento do equipamento em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo Referência, que ainda esteja em linha de produção, devidamente instalado, configurado e em pleno funcionamento.

A CONTRATADA deverá realizar:

atualização periódica do equipamento fornecidos de modo a garantir a modernização do parque de impressoras e copiadoras do órgão e o atendimento de demanda futura;

prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamento ou peças danificadas;

fornecimento de insumos e suprimentos (cartucho de toner novos, grampos, cilindros, reveladores, fusores, etc);

serviço “in loco” de suporte técnico ao usuário e linha de contato para dúvidas, controles e outros necessidades técnicas ou administrativas;

fornecimento dos softwares para gestão de impressão/cópia;

fornecimento do software para funcionalidade de bilhetagem;

fornecimentos de solução de gestão de chamados.

As funcionalidades da gestão de impressão/cópia contemplam:

Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, os equipamentos instalados, permitindo verificar o status de impressão e o nível dos suprimentos de impressão.

Permitir a geração de relatórios, por usuário e/ou impressora/multifuncional (equipamento físico).

Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.

Permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos XLS, CSV e PDF.

Interface web para administração e acesso de usuário.

Deve ser liberado acesso para que a equipe da UNILAB possa importar os dados para os sistemas institucionais da UNILAB.

As funcionalidades da bilhetagem (contabilização das impressões/cópias) contemplam:

A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema automatizado para a contabilização de todos os documentos impressos (sistema de bilhetagem de impressão), com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da UNILAB, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela UNILAB.

As planilhas de medição deverão ser encaminhadas mensalmente ao Gestor do Contrato, para a necessária verificação, recebimento definitivo dos serviços e autorização da emissão da fatura e posterior atesto na Nota Fiscal.

Requisitos técnicos da solução de gestão da impressão/cópia e de bilhetagem:

I - Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: Linux ou MS-Windows 2016 ou superior e para plataforma Cliente Microsoft Windows 10 ou superior.

II - Realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos.

III - Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros.

IV - Gerenciar os equipamentos ofertados.

V - Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para o IFPI, podendo a CONTRATANTE fornecer máquina virtual para instalação da solução.

VI - Possuir interface web para administração e acesso de usuário.

VII - Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar cotas de impressão.

VIII - As informações de bilhetagem deverão contemplar:

Nome do usuário;

Impressora utilizada;

Número de páginas impressas;

Data e hora da impressão;

Características da impressão: simplex/duplex - monocromática;

IX - O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.

X - Utilizar o protocolo SNMP para a captura dos dados dos equipamentos.

Solução de gestão de chamados:

Deverá ser fornecido o software de gestão de chamados para registrar os incidentes, problemas e requisição de suporte e substituição de insumos/consumíveis relativos à prestação de serviços deste contrato.

O software deverá possuir funcionalidade que permita o monitoramento do andamento dos chamados em relação a prazo e ações realizadas pelo técnico responsável pelo atendimento.

Gerar relatórios de acompanhamento do tempo de atendimento dos chamados e dos níveis mínimos de serviço.

### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

Deverá ser apresentado um plano de projeto contendo minimamente os seguintes itens:

Escopo e atividades que serão realizadas (preparação do ambiente, instalação e configuração dos ativos, implantação dos sistemas de gestão, etc);

Cronograma de Execução Detalhado, constando atividades, subatividades e marcos, ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de alinhamento, ou qualquer evento pertinente para a efetiva implantação da solução contratada.

A implementação deverá ser feita de maneira que as interrupções no ambiente das unidades administrativas sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias.

Como base e referência para todo o planejamento da implementação, a contratada deverá produzir documentação inicial que contenha:

Identificação dos ativos da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na execução, bem como as interações dos mesmos com os demais ativos do ambiente computacional da CONTRATANTE;

Desenho da arquitetura lógica da solução, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente computacional da CONTRATANTE, visão geral da arquitetura da rede de dados com os componentes e ativos em fornecimento;

Desenho da arquitetura física da solução, com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional da CONTRATANTE, com destaques para informações de portas e endereços, para configuração na rede de dados.

### **Requisitos de Implantação**

Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo de Referência.

A entrega dos equipamentos se dará conforme descrito neste termo (Requisitos Temporais).

A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, estabilizadores, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, a instalação nas dependências da UNILAB.

Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou led, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema (solução de gestão) de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, podendo permitir, a critério da Administração, a liberação, via hardware ou software, das impressões por intermédio de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

É vedado o fornecimento de equipamento com tecnologia jato de tinta.

Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão “frente e verso” (DUPLEX) automática.

Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

Serem compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica na UNILAB.

As impressoras serão instaladas em unidades departamentais ou ilhas de impressão, e deverão funcionar em rede. A instalação das impressoras em ilhas de impressão irão permitir que a mesma impressora seja compartilhada por mais de uma unidade/setor/departamento.

Fornecimento de software de bilhetagem.

Fornecimento de software de gestão de impressão.

### **Requisitos de Garantia**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

A administração avalia que o objeto ora contrato não é complexo, pois trata-se de um serviço comum. Dessa forma, optou pela não exigência da garantia contratual uma vez que poderia aumentar o valor a ser contratado.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

A Contratada deverá comprovar já ter realizado serviço de Outsourcing de Impressão para outros órgãos públicos ou entidades privadas, forma estabelecida no edital.

### **Requisitos de Formação da Equipe**

A equipe de atendimento da contratada deverá ter no mínimo um responsável técnico que atuará no suporte técnico durante a execução contratual:

Responsável pela implantação e acompanhamento do projeto de outsourcing de impressão em conjunto com a UNILAB, possuir conhecimentos em gerência de projetos desta natureza.

Responsável pela administração do contrato de outsourcing de impressão, o qual atuará como preposto e fornecerá os documentos solicitados pelo gestor e fiscais do contrato, tais como informações sobre o faturamento e relatórios de faturamento, bem como atuará na solução de conflitos referente ao suporte e cumprimento de SLA, controle de envio de suprimentos, controle de manutenção de equipamentos e softwares que compõem a solução.

Atuar no atendimento de suporte, contenção de chamados, diagnóstico e atuação na resolução de chamados relativos a problemas de impressões e cópias em equipamentos, diagnóstico de problemas relativos a ativos de rede (computadores e impressoras) e reposição de insumos.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

O prazo máximo para entrega dos equipamentos é de 30 (trinta dias) dias corridos, contados a partir do aceite dos equipamentos.

Após o ACEITE dos equipamentos, o Gestor do Contrato providenciará a emissão de Ordem de Serviço para a instalação dos equipamentos, em cada unidade/órgão da CONTRATANTE, identificando o tipo de equipamento e local da instalação.

A abertura de cada Ordem de Serviço deverá, obrigatoriamente, ser registrada junto à empresa contratada por documento oficial, podendo ser encaminhada via e-mail ao preposto da empresa.

Para a instalação dos equipamentos devem ser realizados, conforme orientação da CONTRATANTE:

A identificação dos equipamentos;

As configurações dos equipamentos na rede local da UNILAB;

A instalação da solução de gestão e contabilização local de cada equipamento de impressão /cópia; e

O treinamento dos servidores indicados pela CONTRATANTE.

Os pedidos de novos equipamentos após a celebração do contrato devem ocorrer em no máximo 15 dias corridos, atendendo o disposto no item de Requisitos Temporais deste Termo.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A demanda foi estimada levando em consideração o histórico de consumos da instituição. Neste sentido, adaptou-se para a real necessidade, fazendo com que não seja insuficiente, frente ao aumento do consumo de cópias.

| Item                           | Especificação  | Und.    | Quant. MENSAL | Valor Unitário da Pág. | Valor Mensal | Valor Anual      |
|--------------------------------|--|---------|---------------|------------------------|--------------|------------------|
| 01                             | Outsourcing de impressão - páginas A4 - DENTRO DA FRANQUIA- monocromático - sem papel. | Páginas | 24.000        | 0,10                   | 2.400        | 28.800,00        |
| 02                             | Outsourcing de impressão - páginas A4 - FORA DA FRANQUIA- monocromático - sem papel    | Páginas | 16.000        | 0,08                   | 1.280,00     | 15.360,00        |
| 03                             | Outsourcing de impressão - páginas A4 - DENTRO DA FRANQUIA policromático – sem papel.  | Páginas | 1.200         | 0,64                   | 768,00       | 9.216,00         |
| 04                             | Outsourcing de impressão - páginas A4 - FORA DA FRANQUIA policromático – sem papel     | Páginas | 800           | 0,61                   | 488,00       | 5.856,00         |
| <b>VALOR TOTAL GERAL (R\$)</b> |  |         |               |                        |              | <b>59.232,00</b> |

## 8. Levantamento de soluções

Identificação das Soluções

| ID | Descrição de soluções/cenários    |
|----|-----------------------------------|
| 01 | Aquisição dos bens de informática |
|    |                                   |

|    |   |
|----|---|
| 02 | Locação de Máquinas   |
| 03 | Contratação do serviço de impressão corporativa (outsourcing) |

## 9. Análise comparativa de soluções

Para SOLUÇÃO 01 - Aquisição de Máquinas, faz-se necessária a viabilidade orçamentária a fim de atender as demandas. Junta-se também, a necessidade de manutenção das máquinas a cargo da própria instituição.

Para a SOLUÇÃO 02 - Locação de Máquinas, existe a necessidade de custear o aluguel das máquinas, bem como os materiais a serem utilizados na demanda;

Para a SOLUÇÃO 03 - Contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão, a empresa contratada fornecerá o equipamento e a instituição arcará apenas com a quantidade de cópias efetivamente utilizadas.

Como base na contabilização financeira, conclui-se que a contratação do serviço de outsourcing de impressão é o mais adequado para a Administração Pública, se comparado ao modelo de locação ou aquisição de impressoras (ou multifuncionais).

Este modelo prevê que os custos do fornecedor sejam diluídos numa franquia mensal, garantindo um consumo mínimo e assim diminuindo o risco de baixo faturamento. Para o excedente, a Contratante deve definir um percentual estimado de demanda, em que os valores unitários praticados serão inferiores aos valores unitários da franquia.

Ao focar a estratégia de contratação no quantitativo de folhas impressas, relativiza-se a personificação dos equipamentos, diminuindo a quantidade de equipamentos disponibilizados e aumentando o uso daqueles instalados (diminuindo a ociosidade).

Assim sendo, a SOLUÇÃO 03 traz os seguintes benefícios:

- a) Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte).
- b) Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões.
- c) Pagamento dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Apresenta-se como solução inviável, a SOLUÇÃO 01 - Aquisição de Máquinas e a SOLUÇÃO 02 - Locação de Máquinas. Ambas as soluções foram descartadas em razão do melhor enquadramento a contratação do serviço de outsourcing.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

Não se aplica devido a existir somente uma solução viável, de acordo com a equipe de planejamento da contratação.

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Diante das soluções levantadas, a equipe de planejamento da UNILAB observou que a **SOLUÇÃO 3 - Contratação de serviço de impressão corporativa (Outsourcing)**, é a mais adequada e vantajosa para a administração. A prestação do serviço abrange o fornecimento de equipamentos, gestão de impressão e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de consumíveis e componentes, transporte, instalação e configuração dos equipamentos e capacitação para gestão e operação dos equipamentos instalados.

## 13. Estimativa de custo total da contratação

**Valor (R\$):** 59.232,00

A pesquisa de preço foi realizada levando em consideração a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços na Administração Pública Federal, autuados sob a égide da NLLC LEI 14.133/2021.

Foram coletados orçamentos através do Painel de Preço, Banco de Preço e diretamente com fornecedor. Pelo arquivo gerado no Painel de Preço, banco de dados que apresenta os valores das últimas licitações realizadas pelos órgãos públicos, é possível observar diversas contratações distintas para o serviço de Outsourcing de Impressão, entre cópias monocromáticas e policromáticas. No mesmo sentido, foi pesquisado pelo Banco de Preço, com a identificação do Órgão, UASG, nº da modalidade pregão/dispensa, preço e data.

Das pesquisas realizadas diretamente com os fornecedores, foram enviados 05 (cinco) solicitações, tendo apresentado resposta por apenas duas empresa.

O método matemático aplicado foi a média aritmética, somando-se os valores e dividindo pela quantidade de orçamentos, com base em todos os preços encontrados na pesquisa de preço, conforme art. 6º da citada IN.

Pelo exposto, o valor de referência veio a partir da conjugação dos preços coletados no Painel de Preço, Banco de Preço e diretamente com fornecedores, o que garante maior compatibilidade com os preços praticados do mercado e contratados pela Administração.

A Dispensa de licitação será processada sob o tipo menor preço por lote/grupo com quantidades estimadas para atender com eficiência as demandas da UNILAB Campus dos Malês. Justifica-se a contratação por grupo e não por item, em razão da própria natureza do serviço.

Como são serviços integrados, utilizados na mesma máquina (franquia e excedente), somente é possível se contratada a mesma empresa licitante para ambos os itens. Justifica-se, também, a

junção das demandas do campus em um mesmo grupo para facilitação na gestão contratual e controle de utilização.

#### **14. Justificativa técnica da escolha da solução**

A solução escolhida baseia-se no modelo de outsourcing de impressão com pagamento de franquia e impressões excedentes.

Justificativa: Em razão de a necessidade de negócio da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira não se enquadrar em nenhuma das exceções contidas nas seções "4.8.1" e "4.8.2" da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 .

Ademais, seguem alguns benefícios decorrentes desse modelo:

- Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- Redução de custos com insumos e consumíveis, visto que estes são adquiridos mediante compras em grande escala, realizadas pela contratada, que frequentemente atende a várias entidades simultaneamente;
- Transfere a responsabilidade integral pela manutenção dos equipamentos e insumos à contratada, permitindo que a Instituição se concentre em especificar tempos de atendimento de demandas (SLA) adequados, e em fiscalizar de modo adequado a execução do contrato;
- Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, permitindo obtenção de indicador Reduzir as interrupções do serviço de impressão;
- Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realiza Eliminação das tarefas de gerência de estoque, de compras e de acondicionamento de insumos e consumíveis;
- Permitir agilidade e flexibilidade nas ampliações, substituições e diminuições do parque de impressão;
- Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;

#### **15. Justificativa econômica da escolha da solução**

Dentre as vantagens econômicas decorrentes de uma contratação de serviços de outsourcing de impressão, podemos destacar:

- Redução nos gastos de impressão e cópia;
- Eliminação do estoque e logística consumível;
- Atualização tecnológica sem investimentos;
- Rastreabilidade de utilização das impressoras;
- Nova cultura de trabalho na área de impressão, evitando desperdícios e perdas;
- Gerenciamento dos equipamentos em rede;

- Proatividade de atendimento aos usuários;
- Serviço especializado – qualidade e alta disponibilidade;
- Aprimoramento no ambiente de trabalho a fim de aumentar a sua produtividade;

## **16. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Com a contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de Serviços de Outsourcing de Impressão com franquia de páginas mais excedente, a UNILAB objetiva a solução de terceirizar os serviços de impressão e cópia de documentos, em função da possibilidade de redução de seus custos com esses serviços, haja vista que a disponibilização de “parque” próprio, requer a aquisição contínua de equipamentos e suprimentos, além da alocação de recursos para realizar suas manutenções.

Os equipamentos utilizados para serviços de reprodução documental, digitalização e impressão exigem uma capacitação técnica específica, principalmente relacionada à reposição de peças e componentes, com certificado geralmente fornecido pelo próprio fabricante. Além disso, é necessário deter conhecimento de elétrica, eletrônica, entre outros, para dar o suporte técnico adequado aos equipamentos.

E como a instituição não dispõe de solução própria que lhe permita essa manutenção, o caminho da terceirização se apresenta como a alternativa mais vantajosa. Por outro lado, considerando alternativamente a opção da “aquisição”, esta exigiria uma nova contratação de empresa em suporte técnico e manutenção dos equipamentos, tendo em vista a necessidade de profissional. Neste cenário, uma contratação correlata, exclusivamente para manutenção das máquinas com fornecimento de todos os suprimentos (toner, cilindro, fotorreceptor etc.), peças e componentes (gerador de imagem, roletes, correia de transferências etc.) acarretaria em aumento de despesa

Também podemos citar:

- a) Atualização tecnológica do parque de impressoras, sem a necessidade de um grande investimento inicial, propiciará melhoria na qualidade dos serviços de impressão e um menor custo para a UNILAB;
- b) Redução do custo de impressão, conforme comparação com o custo de aquisição de novas impressoras;
- c) Gerenciamento completo, através de software, dos gastos com impressão
- d) Melhoria dos serviços prestados aos usuários em função de: 1) Alta disponibilidade dos recursos de impressão; 2) Garantia de manutenção e suporte técnico; 3) Qualidade do material impresso e tecnologia empregada devido à utilização de toners originais do fabricante dos equipamentos.
- e) Eliminação do estoque de consumíveis (toners, cartuchos, kits de manutenção, etc.);
- f) Controle mais eficiente sobre a Contratada, devido à redução do número de fornecedores;
- g) Controle de qualidade sistemático do serviço prestado;
- h) Melhoria na distribuição física das impressoras;

- i) Administração logística e de compras de suprimentos por conta da Contratada;
- j) Automatização do gerenciamento do parque de impressoras, por meio de software fornecido pela Contratada;
- k) Permitir racionalizar a distribuição de impressoras, criando “ilhas de impressão” entre os setores, através do compartilhamento de impressoras;

Em caso de defeitos recorrentes no mesmo equipamento, o fornecedor deverá substituir o equipamento por outro, de mesma qualidade e capacidade. A UNILAB não precisará contratar serviço de suporte técnico (manutenção) para as impressoras;

A Contratada se responsabilizará em fornecer a quantidade de equipamentos estimados para atender a UNILAB, conforme estimativa;

Outro fator que deve ser considerado é o ganho de espaço físico com a eliminação do estoque de insumos como toners, cartuchos de impressão, kits de manutenção e locais destinados para guardar as impressoras “avariadas” e “aguardando manutenção”.

## **17. Providências a serem Adotadas**

### **São deveres e responsabilidades da Administração:**

- Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

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

**Sobre o equipamento:**

- Disponibilizar local para instalação da máquina;
- Zelar pelos equipamentos;
- Usar a máquina de conformidade com as instruções técnicas fornecidas pela contratada, não podendo sublocá-la, cedê-la ou transferi-la a terceiros, total ou parcialmente;
- Não introduzir modificações de qualquer natureza nos equipamentos;
- Não consentir que terceiros executem os serviços de manutenção, remoção, instalação e reinstalação da máquina;
- Colocar à disposição da CONTRATADA, todas as informações necessárias à execução dos serviços de manutenção, remoção, instalação, reinstalação e outros serviços pertinentes;
- Facilitar o acesso de pessoal autorizado da contratada para a leitura dos medidores, realização e manutenção ou reparo da máquina e ainda para seu desligamento ou remoção nas hipóteses cabíveis.
- Arcar com qualquer dano, prejuízo ou inutilização do equipamento, causados pelo mau uso e descumprimento das normas e instruções técnicas pertinentes, após análise e certificação de que deu a causa;
- Fica também obrigada a, nos termos da lei, a realizar processo para identificar o responsável pelo dano, prejuízo ou inutilização do equipamento a fim de restituir o erário.
- Prover local adequado para guarda dos insumos a serem utilizados durante a execução dos serviços pertinentes;
- Somente movimentar o equipamento de lugar, após consulta prévia à CONTRATADA, quando pela incapacidade desta de atender a demanda de forma urgente ou quando a movimentação for simples.
- Resguardar de terceiros o uso ou movimentação indevida do equipamento.

**Sobre os procedimentos legais e processuais:**

- A contratante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento dos itens e condições estabelecidas neste Termo de Referência e cláusulas do contrato;
- Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços;
- Efetuar os pagamentos mensalmente das notas fiscais/faturas, referentes aos serviços prestados, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para a perfeita execução do contrato.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, principalmente durante o atendimento de manutenções preventivas e corretivas, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
  - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela NLLC LEI 14.133/2021.

## **18. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### **18.1. Justificativa da Viabilidade**

Após análise, a equipe de planejamento conclui que esta contratação está compatível com a necessidade de órgão.

## 19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**WAGNER FERREIRA SALES**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 01/08/2024 às 10:59:15.*

**Anexo II - ANEXO II - IMR OUTSOURCING  
IMPRESSAO.pdf**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**CAMPUS DOS MALÊS**

Av. Juvenal Eugênio Queiroz, s/n, Campus dos Malês - Bairro Centro, São Francisco do Conde/BA, CEP 43900-000  
Telefone: 55 (71) 3651 8250 - <http://www.unilab.edu.br/>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**

**ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

**(AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS)**

| <b>INDICADOR 1 - Execução do serviço de outsourcing de Impressão – Reposição de Insumos</b> |   |
|---|---|
| <b>Item</b>   | <b>Descrição</b>  |
| Finalidade  | Garantir a qualidade dos serviços de outsourcing de impressão   |
| Meta a cumprir  | Menor do que 05 apontamentos/reclamações, por mês   |
| Instrumento de Medição  | Contagem do número de apontamentos realizados pelo fiscal e de reclamações de usuários por mês  |
| Forma de acompanhamento   | Registros promovidos pelo(s) Fiscal(is) do Contrato   |
| Mecanismo de cálculo  | Verificada a falha na apresentação do funcionário estará configurada a ocorrência. A sanção incidirá percentualmente sobre o valor do dia do equipamento, o qual entende-se como o valor total mensal da fatura dividido por 30 dias. |
| Periodicidade   | Semanal   |
| Início de Vigência  | Concomitante ao início da prestação do serviço contratado.  |
| Faixa de ajustes no pagamento   | Abaixo de 05 apontamentos/reclamações = 100% do valor da medição.<br>De 05 a 10 apontamentos/reclamações = 95% do valor da medição.<br>Acima de 10 apontamentos/reclamações = 90% do valor da medição.                                |
| Sanções   | Conforme Termo de Referência  |

| <b>INDICADOR 2 - Assiduidade e Pontualidade necessários à execução do serviço</b> |   |
|---|---|
| <b>Item</b>   | <b>Descrição</b>  |
| Finalidade  | Garantir a qualidade dos serviços de outsourcing de impressão |

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**CAMPUS DOS MALÊS**

Av. Juvenal Eugênio Queiroz, s/n, Campus dos Malês - Bairro Centro, São Francisco do Conde/BA, CEP 43900-000  
 Telefone: 55 (71) 3651 8250 - <http://www.unilab.edu.br/>

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Meta a cumprir                | Menor do que 5 dias úteis da data acordada para a execução  |
| Instrumento de Medição        | Verificação do atendimento do prazo de execução   |
| Forma de acompanhamento       | Registros promovidos pelo(s) Fiscal(is) do Contrato   |
| Mecanismo de cálculo          | Contagem de prazo (dias de atraso)  |
| Periodicidade                 | Semanal   |
| Início de Vigência            | Concomitante ao início da prestação do serviço contratado.  |
| Faixa de ajustes no pagamento | Até 5 dias úteis de atraso = 100% do valor da medição<br>De 5 a 10 dias úteis de atraso = 95% do valor da medição<br>Acima de 10 dias úteis de atraso = 90% do valor da medição |
| Sanções                       | Conforme Termo de Referência  |

| <b>INDICADOR 3 - Cumprimento das Garantia das Manutenções / Equipamentos</b> |   |
|--|---|
| <b>Item</b>  | <b>Descrição</b>  |
| Finalidade   | Garantir a manutenção dos serviços prestados  |
| Meta a cumprir   | Cumprir prazo de assistência técnica do equipamento estabelecido no TR, após notificação da fiscalização.   |
| Instrumento de Medição   | Fiscalização do contrato, informações por mensagem eletrônica, memorando ou ofício; avaliação do solicitante.   |
| Forma de acompanhamento  | Registros promovidos pelo(s) Fiscal(is) do Contrato   |
| Mecanismo de cálculo   | Identificada a qualquer problema na execução do serviço o Contratado deverá promover os ajustes, sem custos adicionais.   |
| Periodicidade  | A cada ocorrência.  |
| Início de Vigência   | Concomitante ao início da prestação do serviço contratado.  |
| Faixa de ajustes no pagamento  | Dentro do prazo estabelecido do TR = 100% do valor da medição;<br>De 05 a 10 dias de atraso = 95% do valor da medição<br>De 10 a 20 dias de atraso = 90% do valor da medição<br>Mais de 20 dias de atraso = 80% do valor da medição |
| Sanções  | Conforme Termo de Referência.   |

| <b>INDICADOR 4 - Cumprimento das Garantia das Manutenções / SISTEMA</b> |                  |
|---|------------------|
| <b>Item</b>   | <b>Descrição</b> |

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**CAMPUS DOS MALÊS**

Av. Juvenal Eugênio Queiroz, s/n, Campus dos Malês - Bairro Centro, São Francisco do Conde/BA, CEP 43900-000  
Telefone: 55 (71) 3651 8250 - <http://www.unilab.edu.br/>

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Finalidade                    | Garantir que o sistema de gerenciamento esteja disponível para consulta dentro do período estabelecido no TR   |
| Meta a cumprir                | Menor do que 5 dias úteis da data acordada para a execução   |
| Instrumento de Medição        | Fiscalização do contrato, informações por mensagem eletrônica, memorando ou ofício; avaliação do solicitante.  |
| Forma de acompanhamento       | Registros promovidos pelo(s) Fiscal(is) do Contrato  |
| Mecanismo de cálculo          | Identificada a qualquer problema na execução do serviço o Contratado deverá promover os ajustes, sem custos adicionais.  |
| Periodicidade                 | Semanal.   |
| Início de Vigência            | Concomitante ao início da prestação do serviço contratado.   |
| Faixa de ajustes no pagamento | Abaixo de 05 apontamentos/reclamações = 100% do valor da medição.<br>De 05 a 10 apontamentos/reclamações = 95% do valor da medição.<br>Acima de 10 apontamentos/reclamações = 90% do valor da medição. |
| Sanções                       | Conforme Termo de Referência.  |

- O pagamento mensal ficará vinculado ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) definido neste Anexo.
- O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor da fatura mensal, subtraídas a soma de glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente.
- $VPM = SSE - TGM$
- Onde: VPM = Valor a Ser Pago no Mês; SSE = Soma dos Serviços Executados no mês; TGM = Total de Glosas e Multas no Mês.

## 1. RESPONSABILIDADES

### 1.1. Fiscal:

- Responsável pela avaliação da CONTRATADA utilizando o “**Formulário de Indicadores**” e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas necessárias e complementares.

### 1.2. Gestor do Contrato:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**CAMPUS DOS MALÊS**

Av. Juvenal Eugênio Queiroz, s/n, Campus dos Malês - Bairro Centro, São Francisco do Conde/BA, CEP 43900-000  
Telefone: 55 (71) 3651 8250 - <http://www.unilab.edu.br/>

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório para pagamento da CONTRATADA;
- Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia da CONTRATADA;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

## 2. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 2.1. Cabe ao fiscal do contrato com base no “**Formulário de Indicadores**”, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.
- 2.2. **No final de cada mês de apuração**, o fiscal do contrato deve encaminhar, **em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições**, O “**Formulário de Indicadores de Serviços**” gerado no período, acompanhado das justificativas para os itens que julgar necessário para o Gestor do Contrato.
- 2.3. Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade do Serviço gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a CONTRATADA.
- 2.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo Defesa Prévia à CONTRATADA.
- 2.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

### Formulário de Indicadores do Serviço

|                                       |               |                 |              |
|---------------------------------------|---------------|-----------------|--------------|
| <b>Contrato número:</b>               | <b>Setor:</b> | <b>Período:</b> | <b>Data:</b> |
| <b>Contratada:</b>                    |               |                 |              |
| <b>Responsável pela Fiscalização:</b> |               |                 |              |
| <b>Gestor do Contrato:</b>            |               |                 |              |

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**CAMPUS DOS MALÊS**

Av. Juvenal Eugênio Queiroz, s/n, Campus dos Malês - Bairro Centro, São Francisco do Conde/BA, CEP 43900-000  
 Telefone: 55 (71) 3651 8250 - <http://www.unilab.edu.br/>

| <b>CRITÉRIO</b>   | <b>SUB-CRITÉRIO</b>   | <b>AVALIAÇÃO</b>  | <b>ASSINALE</b> |
|---|---|---|-----------------|
| <b>INDICADOR 1 - Execução do serviço de outsourcing – Quantidade de apontamentos/reclamações realizados</b> | Garantir a qualidade dos serviços de outsourcing de impressão –<br>Reposição dos toners           | <b>Meta atendida</b>  |                 |
|   |   | <b>Meta não atendida (detalhar o(s) fato(s) identificados pela fiscalização setorial)</b> |                 |
|   |   | <b>Não aplicável (se for o caso)</b>  |                 |
| <b>INDICADOR 2 - Assiduidade e Pontualidade necessários à execução do serviço</b>                           | Garantir a qualidade dos serviços de outsourcing de impressão –<br>Funcionamento dos Equipamentos | <b>Meta atendida</b>  |                 |
|   |   | <b>Meta não atendida (detalhar o(s) fato(s) identificados pela fiscalização setorial)</b> |                 |
|   |   | <b>Não aplicável (se for o caso)</b>  |                 |
| <b>INDICADOR 3 - Cumprimento das Garantia dos Serviços</b>  | Garantir a manutenção dos serviços prestados  | <b>Meta atendida</b>  |                 |
|   |   | <b>Meta não atendida (detalhar o(s) fato(s) identificados pela fiscalização setorial)</b> |                 |
|   |   | <b>Não aplicável (se for o caso)</b>  |                 |
|   |   | <b>Meta atendida</b>  |                 |
| <b>INDICADOR 4 – DISPONIBILIDADE DO SISTEMA</b>   | Garantir que o sistema de gerenciamento esteja disponível para consulta                           | <b>Meta não atendida (detalhar o(s) fato(s) identificados pela fiscalização setorial)</b> |                 |
|   |   | <b>Não aplicável (se for o caso)</b>  |                 |

Observações e Justificativas pertinentes:

Assinatura do Fiscal: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - Contratação direta**



**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**CAMPUS DOS MALÊS**

(Processo Administrativo nº23804.000645/2024-78)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEMENTRE SI A UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - CAMPUS DOS MALÊS, POR INTERMÉDIO DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO, E.....

A UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – CAMPUS DOS MALÊS, por intermédio da Divisão de Administração, com sede na Avenida Juvenal Eugênio Queiroz, s/n, na cidade de São Francisco do Conde/Bahia, CEP: 43.900-000, Baixa Fria, inscrito no CNPJ sob o nº 12.397.930/0002-90, neste ato representada pela sua Diretora, a Senhora Mírian Sumica Carneiro Reis, nomeada pela Portaria nº 154 de 13 de maio de 2022, publicada no DOU de 19 de maio de 2022, com delegação de competência dada pela Portaria nº 559 de 02 de junho de 2016, portadora da matrícula funcional nº 2215602, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em .....* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 23804.000645/2024-78 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. 03/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de outsourcing de impressão monocromática e policromática na modalidade de franquias mensal fixa de páginas mais excedente,

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

destinado a atender às necessidades da UNILAB - Campus dos Malês, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

| ITEM                           | ESPECIFICAÇÃO  | CATSE<br>R | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | QUANTID<br>ADE<br>MENSAL | VALOR<br>UNITÁRI<br>O | VALOR<br>TOTAL/MÊS | VALOR<br>TOTAL/ANO |
|--------------------------------|--|------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|
| 1                              | Outsourcing de impressão<br>- páginas A4 - DENTRO<br>DA FRANQUIA-<br>monocromático - sem<br>papel. | 26735      | Páginas                 | 24.000                   |                       |                    |                    |
| 2                              | Outsourcing de impressão<br>- páginas A4 - FORA DA<br>FRANQUIA-<br>monocromático - sem<br>papel    | 26735      | Páginas                 | 16.000                   |                       |                    |                    |
| 3                              | Outsourcing de impressão<br>- páginas A4 - DENTRO<br>DA FRANQUIA<br>policromático – sem<br>papel.  | 26778      | Páginas                 | 1.200                    |                       |                    |                    |
| 4                              | Outsourcing de impressão<br>- páginas A4 - FORA DA<br><br>FRANQUIA policromático<br>– sem papel    | 26778      | Páginas                 | 800                      |                       |                    |                    |
| <b>VALOR TOTAL GERAL (R\$)</b> |  |            |                         |                          |                       |                    |                    |

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.2.3. A Proposta do contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos **de serviços efetivamente prestados**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice de preços ao consumidor amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do

contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para **qualificação na contratação direta**;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade **XXXXXX**, em valor correspondente a **X% (XXXX por cento)** do valor inicial/total/anual do contrato.*

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.1 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.16. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**

- (1) Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto:

13.8.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função ~~na licitação~~ no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.8.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.9. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: 16442 / 158634;
- II. Fonte de Recursos: 1000000000;
- III. Programa de Trabalho: 231895;
- IV. Elemento de Despesa: 339040;
- V. Plano Interno: V8634N99MLN;
- VI. Nota de Empenho:

13.10. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Ceará, Seção Judiciária de Fortaleza para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

São Francisco do Conde, **XX** de **XXXXXX** de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

### TESTEMUNHAS:

1-

2-