



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000  
Telefone: e Site: - <http://www.unilab.edu.br/>

## EDITAL LICITAÇÃO

Processo nº 23282.001470/2025-33



### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2025

### UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA (UASG 158565)

#### OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços de outsourcing de impressão para atender às demandas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 85.230,00 (oitenta e cinco mil e duzentos e trinta reais)

#### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 21/08/2025 às **09:30h (nove horas e trinta minutos)** - (horário de Brasília)

#### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo

#### MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

#### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

#### MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

---



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2025

### Sumário

- [1. DO OBJETO](#)
- [2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)
- [3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO](#)
- [4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)
- [5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)
- [6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)
- [7. DA FASE DE JULGAMENTO](#)
- [8. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)
- [9. DO TERMO DE CONTRATO](#)
- [10. DOS RECURSOS](#)
- [11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)
- [12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)
- [13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

---

---

MODELO DE EDITAL – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
---



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2025**

(Processo Administrativo nº 23282.001470/2025-33)

Torna-se público que a Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB, **por meio da Coordenação de Licitações, Contratos e Patrimônio e de seus Agentes de Contratação designados pela Portaria PROADI nº 289, de 16 de junho de 2025 e publicada em Boletim de Serviço da Unilab Nº 615 de 17 de junho de 2025**, sediado(a) na Av. da Abolição, nº 3, CEP: 62.790-000, Bairro: Centro, Campus Universitário da Liberdade, na cidade de Redenção/CE, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços de outsourcing de impressão para atender às demandas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 07 (sete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Os licitantes do Pregão Eletrônico nº 90006/2025 vinculam-se ao presente Edital e demais Anexos, ao Termo de Referência, à Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no CATSER e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar desta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

2.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.5. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.7. 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 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;

2.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

2.6.10. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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 nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.6 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.4 e 2.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.4 e 2.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. 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](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante 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](#).

4.5. 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](#).

4.5.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;
- 4.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. 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.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. 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 o objeto licitado 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.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao



exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, sob pena de exclusão do lance, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:

ITEM(NS)	Diferença mínima entre lances (valor monetário)
01 a 06	R\$ 0,01
07	R\$ 2,50

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante 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 no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. 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.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Será permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio de sítios oficiais na web, desde que passíveis de conferência/autenticação.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado com a Seção de Apoio ao Usuário – SAU, através do e-mail [sau@unilab.edu.br](mailto:sau@unilab.edu.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10.3. A declaração tratada no item 8.10.2 poderá ser substituída pela manifestação, no sistema, de ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.10.4. 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.

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de pelo menos 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.15.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.15.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação

na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

## 9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 (dez) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. 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.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://tinyurl.com/SEI-UNILAB>.

## 11. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), combinada com a Portaria REITORIA/UNILAB nº 729, de 21 de novembro de 2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. multa;

11.2.2. impedimento de licitar e contratar e

11.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU).
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#) e do Art. 34 da Portaria REITORIA/UNILAB nº 729, de 21 de novembro de 2024.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#) e do Art. 21, item III, da Portaria REITORIA/UNILAB nº 729, de 21 de novembro de 2024.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação,

e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.16. As demais situações e dosimetrias relacionadas às infrações administrativas e sanções não previstas nessa seção serão dirimidas com base na Lei nº 14.133, de 2021 e na Portaria REITORIA/UNILAB nº 729, de 21 de novembro de 2024.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: pelo e-mail [licitacao@unilab.edu.br](mailto:licitacao@unilab.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. da Abolição, nº 03, Centro, CEP 62.790-000, Redenção/CE, Divisão de Licitações.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

13.6. Os licitantes 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 licitatório.

- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.unilab.edu.br/licitacoes-ceara/](http://www.unilab.edu.br/licitacoes-ceara/), e os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço eletrônico <https://tinyurl.com/SEI-UNILAB>.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência (1244274)
- 13.11.1.1. Apêndice I do Anexo I – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO (1244274)
- 13.11.1.2. Apêndice II do Anexo I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (1244274)
- 13.11.1.3. Apêndice III do Anexo I - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (1244274)
- 13.11.1.4. Apêndice IV do Anexo I - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (1244274)
- 13.11.1.5. Apêndice V do Anexo I - DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS (1244274)
- 13.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar (1189736)
- 13.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato (1234685)
- 13.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preço (1192853)
- 13.11.5. ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria / Declaração de Abstenção de Vistoria (1192884)

Redenção-CE, 04 de agosto de 2025

**Márcia Rejane Damasceno Dias**

Chefe da Seção de Elaboração de Editais e Apoio Administrativo

---

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: maio/2023

Edital modelo para Pregão Eletrônico para contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Governo Digital

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA REJANE DAMASCENO DIAS, CHEFE SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS E APOIO ADMINISTRATIVO**, em 04/08/2025, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1244535** e o código CRC **4CDC3558**.

Referência: Processo nº 23282.001470/2025-33

SEI nº 1244535

UNIV.DA INTEG.INTERN.DA LUSOF.AFRO-BRASILEIRA

Termo de Referência 15/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2025	158565-UNIV.DA INTEG.INTERN.DA LUSOF.AFRO-BRASILEIRA	IGO DA CRUZ DOS SANTOS	04/08/2025 10:58 (v 7.1)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	54/2025	23282.001470/2025-33

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de outsourcing de impressão para atender às demandas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
01	01	Cópia e impressão impressora, dentro da Franquia, CATEGORIA 1 - Multifuncional Monocromática A4	26573	Páginas Mês	720.000	R\$ 0,07	R\$ 50.400,00
	02	Cópia e impressão impressora, excedente a Franquia, CATEGORIA 1 - Multifuncional Monocromática A4	26654	Página	120.000	R\$ 0,04	R\$ 4.800,00
	03	Cópia e impressão impressora, dentro da Franquia, CATEGORIA 3 - Multifuncional Policromática A4	26611	Páginas Mês	36.000	R\$ 0,40	R\$ 14.400,00
	04	Cópia e impressão impressora, excedente a Franquia, CATEGORIA 3 - Multifuncional Policromática A4	26697	Página	12.000	R\$ 0,26	R\$ 3.120,00
	05	Cópia e impressão impressora, dentro da Franquia, CATEGORIA 2 - Impressora Policromática A3	26638	Páginas Mês	3.000	R\$ 0,96	R\$ 2.880,00
	06	Cópia e impressão impressora, excedente a Franquia, CATEGORIA 2 - Impressora Policromática A3	26719	Página	1.800	R\$ 0,35	R\$ 630,00



1.9. O objeto da contratação não contempla softwares, dessa forma, não faz parte do escopo de contratações listadas no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP no âmbito do processo de gestão estratégica das contratações de soluções baseadas em software de uso disseminado previsto no § 2º do art. 43 da Lei no 14.133, de 2022.

1.10. Esta contratação atende as hipóteses de vedações indicadas no artigo 5º e seus incisos da IN SGD no 94/2022.

1.11. Nesta contratação foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.

1.12. Esta contratação atende as orientações do Anexo I da IN SGD no 94/2022.

1.13 Uma vez que o objeto da contratação não constitui atividade da área de competência legal da UNILAB, este serviço é passível de terceirização, conforme previsto no Art. 48 da Lei no 14.133, de 2022.

1.14. Esta contratação atende o princípio da padronização previsto no Art. 47, I, da Lei 14.133, de 2022.

1.15. Esta contratação atende o princípio do parcelamento, conforme justificativa contida no item 1.6 deste Termo de Referência, onde não é vantajoso para a administração o parcelamento do objeto a ser contratado, Art. 47, II e § 1º, da Lei 14.133, de 2022.

1.16. Esta contratação não se enquadra nos itens disponíveis no catálogo eletrônico de padronização, previsto no Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14.133, de 2022.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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

2.2. A solução de TIC consiste em Contratar empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, nos termos da PORTARIA SGD/ME No 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023, na modalidade franquias mensal de páginas mais excedente, sem fornecimento de papel, com fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso e que estejam em linha de produção, dotados de sistema de gestão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos para atender às necessidades de impressão, cópia e digitalização de documentos da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1. A presente contratação justifica-se pelos seguintes motivos:

3.1.1. Para garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Administração, de forma contínua, eficiente e confiável faz-se necessário disponibilizar recursos imprescindíveis ao seu pleno funcionamento, entre os quais encontram-se os serviços de outsourcing de impressão.

3.1.2. O volume de documentos que são gerados na prestação dos serviços públicos e que necessitam ser reproduzidos/ impressos para atenderem as demandas dos diversos setores da CONTRATADA no desempenho de suas atividades, gera a necessidade de disponibilizar equipamentos com capacidade técnica que propiciem maior flexibilidade e agilidade nas rotinas diárias dos trabalhos.

3.1.3. A contratação de serviços outsourcing de impressão proporciona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos e da necessidade de realização de processos licitatórios para a compra de peças, de insumos e para serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos.

3.1.4. Outro fator importante a ser considerado é a solução de bilhetagem que fará com que exista o controle sobre o ambiente de impressão, ou seja, a administração poderá monitorar o fluxo de impressões através de relatórios e controlar as impressões mediante autenticação dos usuários. Tais funcionalidades ajudam na otimização das impressões e redução de custos.

3.1.5. Outra consideração relevante da contratação é a economia de mão de obra, tanto na área de TI, relativamente ao suporte técnico, quanto na parte da logística com dispensa a contratações para aquisição e manutenção de equipamentos fora de garantia, aquisição de suprimentos e serviços extras de suporte técnico e fiscalização e gestão destes Contratos. Além de eliminar mão de obra de almoxarifados e outros controles, descarte de suprimentos utilizados e danificados e desfazimento de equipamentos.

3.1.6. Deste modo, busca-se com a contratação dos serviços de outsourcing de impressão a disponibilidade de serviços e equipamentos com capacidade técnica de última geração e em condições de funcionamento adequadas, sem que ocorram desperdícios de capital orçamentário na aquisição de materiais, manutenção de maquinário e/ou a dissipação de recursos humanos, na realização de eventuais licitações e intervenções em equipamentos para conserto, bem como, uma gestão eficaz dos recursos utilizados por meio de softwares, proporcionando expressiva redução de custos, uniformização e padronização dos produtos finais de impressão

3.1.7. A PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023 recomenda, no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquias de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.



- 3.1.8. Todos os equipamentos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso, em perfeito estado de higiene e limpeza, prontos para uso, não contendo peças e/ou partes remanufaturadas, recondicionadas, prontos para uso, a serem entregues com todos os insumos novos e originais dos respectivos fabricantes, necessários ao imediato funcionamento, incluindo toner, revelador, unidade de fusão, unidade de imagem ou cilindro.
- 3.1.9. Os equipamentos devem vir com fonte de alimentação adequada a tensão fornecida no Local de instalação dos equipamentos que é de 220 V.
- 3.1.10. A CONTRATADA deverá fornecer toners e outros consumíveis (exceto papel), peças, componentes, acessórios, bem como quaisquer outros elementos necessários à perfeita prestação dos serviços de impressão, originais do fabricante ou de qualidade equivalente, devendo incluir em sua proposta todos os custos diretos e indiretos, tais como frete, impostos, seguro dos equipamentos, etc.
- 3.1.11. A Contratada deverá cobrir integralmente o seguro dos equipamentos de outsourcing de impressão, garantindo uma cobertura de 100% dos custos de reparo ou substituição em caso de danos acidentais ou extravios dos equipamentos. A Contratada deverá manter os seguros dos equipamentos devidamente atualizados e em conformidade com as leis e regulamentos locais.
- 3.1.11.1. A contratante deve tomar medidas razoáveis para proteger os equipamentos contra danos intencionais ou negligentes por parte dos usuários. Isso inclui assegurar que os equipamentos estejam em um ambiente seguro e supervisionado. Em caso de danos causados por uso negligente ou intencional por parte dos usuários da contratante, a contratada poderá cobrar da contratante os custos de reparo ou substituição.

3.2 Quanto ao faturamento:

- 3.2.1. A modalidade de faturamento é de FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES, nos moldes do que orienta a PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023.
- 3.2.2 Todo mês será pago o valor da franquia acrescido do valor correspondente ao excedente, se houver.
- 3.2.3 Semestralmente, haverá a compensação caso tenha havido alguma quantia excedente em algum mês, na mesma metodologia especificada pela PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023.
- 3.2.4 O custo será determinado pelo formato e cor impressa. Em outras palavras, o valor cobrado pela impressão deverá corresponder ao valor do tamanho da página impressa e se esta é colorida ou preto e branca (P/B), independente do equipamento onde a página foi impressa. Exemplos: Impressões de A4 em equipamento A3 será cobrado o valor da impressão de A4; Impressão P/B em equipamento policromático, será cobrado o valor da impressão P/B (monocromática).
- 3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual <ANO>, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 12397930000100-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 22/11/2024;
- III) Id do item no PCA: 141 e 142;
- IV) Classe/Grupo:
- 151 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCEDENTE DE PÁGINAS;  
168 - SERVIÇOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);
- V) Identificador da Futura Contratação: 158565-54/2025.

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2027 da UNILAB, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
14	Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação - EFGD 2024-2027.
16	Estimular a gestão ambientalmente sustentável na transformação digital - EFGD 2024-2027.
15	Implementar um conjunto de ações que visem a melhoria contínua da comunicação interna entre os setores da UNILAB - PDI 2023-2027.

20	Aumentar a eficiência administrativa por meio de soluções de TI, dentre outras, adequadas para a gestão das rotinas administrativas dos macroprocessos meios e finalísticos da UNILAB, contemplando todo ciclo de vida dos processos e documentos - PDI 2023-2027.
----	--

#### ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2027

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
INC078	Contratação de solução de TIC (equipamento) no âmbito da UNILAB	M078	Contratar solução de TIC (equipamento)

3.5. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1 Necessidade de impressão de documentos:

4.2.2 Necessidade de digitalização de documentos:

4.2.3 Necessidade de cópia de documentos:

### Requisitos de Capacitação

4.3. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de capacitação:

4.3.1. A CONTRATADA deverá treinar no mínimo 03 representantes da CONTRATANTE para a operação dos softwares de gerenciamento e bilhetagem.

4.3.2. Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar um treinamento para usuários da DTI, nas instalações da CONTRATANTE, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.

4.3.3. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da CONTRATANTE.

4.3.4. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, ilustrado com imagens para que o CONTRATANTE possa utilizá-lo no repasse de conhecimento interno.

4.3.5. Todo treinamento e sua documentação passarão a fazer parte do acervo documental digital do CONTRATANTE.

### Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, e no que for aplicável, deve observar os requisitos legais abaixo, conforme descreve orientação do Governo Federal, disponível no Portal Governo Digital ([www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/legislacao](http://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/legislacao)).

4.4.1. Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021 - regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

4.4.2. Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

4.4.3. Instrução Normativa SEGES/ME no 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.4. Instrução Normativa SEGES no 73, de 30 de setembro de 2022 - Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.5. Instrução Normativa SEGES no 98, de 26 de dezembro de 2022 - Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.6. Decreto-Lei no 200, de 25 de fevereiro de 1967 - dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa;

4.4.7. Instrução Normativa SGD/ME no 1, de 4 de abril de 2019, na versão compilada com as alterações das Instruções Normativas SGD/ME no 202, de 2019, SGD/ME no 31, de 2021 e SGD/ME no 47, de 2022;

4.4.8. Instrução Normativa SGD/ME no 94, de 23 de dezembro de 2022 que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.4.9. Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

4.4.10. Instrução Normativa SEGES/MP no 5, de 26 de maio de 2017 - dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.4.11. Portaria SGD/MGI no 370, de 8 de março de 2023 que institui 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.

4.4.12. Lei no 6.938/1981 e suas alterações - Dispõe sobre a política nacional do meio ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

4.4.13. Instrução Normativa 01/2010 SLTI/MP - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.4.14. Lei no 8.078/1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

4.4.15. Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) - dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

4.4.16. Lei Complementar 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

4.4.17. Decreto 8.538/2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

4.4.18. Decreto no 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal.

4.4.19. Decreto no 9.637/2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto no 2.295, de 4/8/1997, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei no 8.666, de 21/6/1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional;

## **Requisitos de Manutenção**

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.6. A empresa contratada deverá prestar o serviço de suporte e/ou manutenção em todas as unidades indicadas neste Termo de Referência conforme abaixo:

4.6.1. A CONTRATADA deverá garantir durante a vigência contratual o fornecimento dos componentes de software e hardware, para manutenções, suporte técnico ou ampliações, de forma que possam ser mantidas todas as funcionalidades inicialmente contratadas. Caso o contrato seja prorrogado, também deverão estar preservados o fornecimento dos componentes de software e hardware, suporte técnico ou aplicações.

4.6.2. Em caso de prorrogação contratual, a partir do sexto ano, obriga-se a Contratada a renovar o parque de impressão instalado à razão de 20% ao ano por equipamentos de mesmo desempenho, salvo se houver autorização expressa do Gestor do contrato para manter os equipamentos já instalados, mediante adequação dos preços, e preservadas as condições de garantia e manutenção definidas para o período ordinário de vigência do contrato.

4.6.3. As manutenções preventivas e corretivas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

4.6.4. Qualquer atividade de manutenção que necessite interrupção parcial ou total do sistema deverá ser agendada em comum acordo com a CONTRATANTE, necessitando de sua autorização para a realização;

4.6.5. Eventuais alterações nas datas das manutenções deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;

4.6.6. Manutenção corretiva será efetuada sempre que a solução apresente falhas que impeçam o seu funcionamento normal e/ou requeiram a intervenção de técnico especializado;

4.6.7. Em até 10 (dez) dias corridos após a realização de qualquer manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o relatório de visita com as atividades realizadas.

#### 4.6.8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.6.8.1. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, sendo obrigatória a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento.

#### 4.6.9. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

4.6.9.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinada a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento e uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, devendo ser efetuada de forma contínua, de modo a manter permanente, plena e eficaz a capacidade produtiva, através de pessoal próprio da Contratada, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante.

4.6.9.2. A realização da reposição de suprimentos deverá ser efetuada de forma proativa pela CONTRATADA, por meio do monitoramento dos seus níveis, através do recebimento de alertas automáticos para a central de atendimento, além da possibilidade da solicitação convencional por parte da CONTRATANTE.

4.6.9.3. As peças, materiais e acessórios a serem substituídos deverão ter especificação igual ou superior à peça, suprimento e acessório a serem substituídos; as peças, materiais e componentes trocados deverão ser novas (não utilizadas ou recondicionadas), e homologadas pelo Fabricante.

4.6.9.4. A Contratada deverá atender aos chamados de manutenção corretiva e fornecimento de suprimentos e acessórios nos prazos determinados abaixo:

Garantia de 1º Nível – Sem substituição de peças e equipamentos			
Tipo de Chamado	Prazo máximo de atendimento	Local de execução	Prazo máximo de encerramento do chamado
Manutenção corretiva e fornecimento de suprimentos (exceto toner) e acessórios	8 horas úteis	Região Metropolitana do Estado	16 horas úteis, contados a partir da visita técnica
	16 horas úteis	interior do Estado	16 horas úteis, contados a partir da visita técnica
Substituição de suprimentos (toners)	8 horas úteis após o alerta automático e / o u solicitação convencional da Contratante	Região Metropolitana do Estado	---

	16 horas úteis após o alerta automático e / o u solicitação convencional da Contratante	interior do Estado	---
Garantia de 2º Nível – Com substituição de peças, suprimentos e acessórios			
substituição de peças, materiais e acessórios (será realizada a partir da detecção da necessidade de substituição, oriundo do atendimento de 1º nível)	16 horas úteis	Região Metropolitana do Estado	---
	24 horas úteis	interior do Estado	---
Garantia de 3º Nível – Substituição ou remoção de equipamentos			
Substituição do equipamento, pendente de assistência técnica, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído	24 horas úteis a contar da abertura do chamado.	Região Metropolitana do Estado	---
	32 horas úteis a contar da abertura do chamado	interior do Estado	---
Chamado para reinstalação de equipamento, decorrente de sua transferência de local	24 horas úteis	Região Metropolitana do Estado	---
	32 horas úteis	interior do Estado	---

4.6.9.5. No caso de vícios insanáveis no equipamento e sempre que determinado pela CONTRATADA ou pela rede oficial de atendimento do fabricante, o equipamento deverá ser substituído por um novo.

4.6.9.6. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

4.6.9.7. A Licitante deverá comprovar o devido processo de Descarte e para tanto deverá apresentar junto com sua proposta comercial o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados (logística reversa) e o pleno atendimento à legislação vigente, como a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020, que estabelece a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico.

4.6.9.7.1. A periodicidade desse recolhimento deverá ser semestral para os órgãos localizados na Região Metropolitana do Estado, e anual para os órgãos localizados no interior do Estado.

4.6.9.7.2. Em caso de não recolhimento no tempo devido, a Contratada sofrerá as glosas previstas no IMR e, em caso de reincidência, as sanções previstas no edital.

#### 4.6.10. SUPORTE TÉCNICO:

4.6.10.1. A empresa a ser contratada deverá prover um serviço de central de suporte técnico para realizar abertura de chamados, controle de chamados: em aberto, em andamento, solucionados e fechados, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico das unidades. Essa central de serviços ou Help Desk, terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

**Telefone:** de segunda a sexta-feira das 08:00h às 18:00h;

**E-mail e Internet,** para a realização de consultas e abertura de chamados: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;

4.6.11. Em suma, durante a prestação do serviço, a empresa contratada deverá:

4.6.11.1. Orientar e dar informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;

4.6.11.2. Efetuar a substituição de toners, cartuchos, cilindros, fusores e qualquer outra peça ou mecanismo necessário para o perfeito funcionamento do equipamento;

4.6.11.3. Efetuar a substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

4.6.11.4. Alimentar os produtos em estoque dos Serviços de Impressão;

#### Requisitos Temporais

4.7. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.7.1. O prazo para início dos serviços será de até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, conforme cronograma abaixo.

4.7.2. O prazo para execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses e se iniciará após 60 dias da assinatura do Contrato, prorrogáveis até o limite total de 120 meses, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

4.7.3. O local de instalação dos equipamentos serão informados pela área de TI do Contratante, nos endereços a seguir. **O início de execução dos serviços seguirá o Cronograma de Implantação abaixo, podendo ocorrer antes do previsto.**

CRONOGRAMA		
LOCAL DE EXECUÇÃO	ENDEREÇO	PREVISÃO DE ASSINATURA DO CONTRATO
UNILAB - CAMPUS DA LIBERDADE (Sede Administrativa)	Avenida da Abolição, 3 – Centro CEP.: 62.790-000 – Redenção – Ceará – Brasil	Final de maio 2025
UNILAB - CAMPUS DAS AURORAS	Rua José Franco de Oliveira, s/n CEP.: 62.790-970 – Redenção – Ceará – Brasil	Final de maio 2025
UNILAB - UNIDADE ACADÊMICA DOS PALMARES	Rodovia CE 060 – Km51 CEP.: 62785-000 – Acarape – Ceará – Brasil	Final de maio 2025
UNILAB - FAZENDA PIROÁS	Localidade de Piroás, distrito de Barra Nova, em Redenção - Ceará, distante cerca de 16 km do Campus da Liberdade.	Final de maio 2025

4.7.4. O prazo de vigência da contratação se iniciará em até 60 dias da assinatura do Contrato para que não haja descontinuidade do serviço.

4.7.5. O não cumprimento dos prazos dispostos nesta cláusula será passível de multa(s) prevista(s) neste TR.

4.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.9. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

## **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.10. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos conforme discriminado abaixo:

4.10.1. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do órgão em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências da CONTRATANTE, inclusive durante o período de prestação dos serviços de garantia.

4.10.2. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes, conforme modelo do Anexo A.

4.10.3. Dos colaboradores da CONTRATADA que realizarão os serviços e que terão acesso físico ao local, é exigido que se mantenha a confidencialidade das informações, que incluem procedimentos internos, senhas, registros fotográficos, e qualquer outro dado que exponha a CONTRATANTE, ou que possa tornar vulnerável suas instalações de TIC.

4.10.4. O modelo do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação, está disponível no Anexo A deste TR, e deverá ser entregue no Ato da assinatura do Contrato, e é item obrigatório na execução dos serviços deste TR.

4.10.5. O prazo para execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, após a assinatura do contrato. Caso a impressora possua disco rígido (HD), deve possuir mecanismo que permita ao cliente sobregravar o HD de forma a inutilizar eventuais dados de impressão, escaneados e/ou outros, armazenados. Esse mecanismo deverá ser utilizado quando o fornecedor necessitar retirar a impressora da Organização por quaisquer motivos inclusive para manutenção ou encerramento de contrato.

## **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.11. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.12. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, o fornecedor deverá:

4.12.1. preferencialmente, fornecer bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

4.12.2. observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.12.3. fornecer os bens, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.12.4. fornecer bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.12.5. A logística reversa é 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. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.12.6. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

## **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.13. Os Itens que compõem esse serviço são:

4.13.1. Fornecimento, instalação, configuração, reparação e transporte dos equipamentos;

4.13.2. Solução de gestão de impressão e bilhetagem;

4.13.2.1. A solução de bilhetagem deve ser capaz de contabilizar os trabalhos de impressão e cópia por formato e cor, através de contadores independentes conforme descrito na seção 4.14;

4.13.2.2. A cobrança das páginas deve ser realizada por formato e cor impressa conforme contabilização apresentada no item anterior;

4.13.1.3. A solução deve ser capaz de armazenar o espelho (cópia) do trabalho impresso, desejável em formato .pdf, em diretório específico no servidor de impressão, para fins de auditoria dos trabalhos impressos.

4.13.3. Fornecimento e reparação de consumíveis e componentes;

4.13.4. Disponibilizar sistema ou outro canal para abertura de chamados.

4.14. Especificação Técnica para todos os equipamentos a serem disponibilizados:

4.14.1. Serem compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica da CONTRATANTE.



4.14.2. 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.

#### 4.14. Especificação mínima dos equipamentos:

##### 4.14.1. CATEGORIA 1 - Multifuncional Monocromática A4

- 4.14.1.1. Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou LED;
- 4.14.1.2. Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em formato A4 ou carta;
- 4.14.1.3. Resolução de impressão mínima de 600 dpi;
- 4.14.1.4. Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);
- 4.14.1.5. Bandeja manual de capacidade mínima de 50 folhas;
- 4.14.1.6. O equipamento deverá possuir, no mínimo, as 3 (três) funções: Cópia, Impressão, Digitalização para rede/FTP/USB/e-mail;
- 4.14.1.7. Digitalização com formatos de arquivos JPG, PDF e PDF/A com funcionamento em rede;
- 4.14.1.8. Conectividade Ethernet 10/100 Base TX ou superior e USB;
- 4.14.1.9. Suportar ao menos duas das três linguagens: PCL5e, PCL6 e PostScript 3;
- 4.14.1.10. OCR nativo ou por software;
- 4.14.1.11. Gramatura de papel mínima de 75 g/m<sup>2</sup> (ou menos) a 160 g/m<sup>2</sup> (ou mais). Caso esse item não seja atendido pela bandeja principal em sua totalidade será aceito os valores da bandeja multipropósito;
- 4.14.1.12. Compatíveis com sistemas operacionais Windows XP, 7, 8, 10 e Linux Ubuntu;
- 4.14.1.13. Voltagem 220V;
- 4.14.1.14. Suporte a recurso de “Impressão retida”\*;
- 4.14.1.15. Suporte a recurso de “Fila única de impressão”\*;
- 4.14.1.16. Suporte a recurso de “Liberação de cópia por usuário”\*;
- 4.14.1.17. Alimentador automático (ADF) com capacidade mínima de 50 folhas;
- 4.14.1.18. Pannel Touch Screen, para acesso as principais funcionalidades do equipamento e login de usuários com teclado QWERTY;
- 4.14.1.19. Resolução mínima do scanner de 600 x 600 dpi;
- 4.14.1.20. Bandeja de entrada de capacidade mínima de 250 folhas;
- 4.14.1.21. Além da bandeja de entrada padrão, o equipamento deverá estar equipado de bandeja adicional de alimentação de papel, com capacidade mínima de 250 folhas.
- 4.14.1.22. Suportar tamanho de papel para Impressão e Scanner/Cópia: A4, Ofício e Carta;
- 4.14.1.23. Scanner de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- 4.14.1.24. Volume mensal de páginas recomendado mínimo 4.000 páginas;
- 4.14.1.25. Ciclo de trabalho (mensal) A4: Até 100.000 páginas;

##### 4.14.2. CATEGORIA 2 - Impressora Policromática A3

- 4.14.2.1. Impressora policromática de tecnologia laser ou LED;
- 4.14.2.2. Velocidade de impressão mínima de 20 ppm em formato A4;
- 4.14.2.3. Resolução de impressão mínima de 1200 dpi;
- 4.14.2.4. Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);
- 4.14.2.5. Bandeja manual de capacidade mínima de 20 folhas;
- 4.14.2.7. Suportar tamanho de papel A3, A4, Ofício e Carta;
- 4.14.2.8. Compatíveis com sistemas operacionais Windows XP, 7, 8, 10 e Linux Ubuntu;

4.14.2.9. Conectividade Ethernet 10/100 Base TX ou superior;

4.14.2.10. Suportar ao menos duas das seguintes linguagens: PCL5e, PCL5c, PCL6 e PostScript 3;

4.14.2.11. Gramatura de papel mínima de 75 g/m<sup>2</sup> (ou menos) a 180 g/m<sup>2</sup> (ou mais). Caso esse item não seja atendido pela bandeja principal em sua totalidade será aceito os valores da bandeja multipropósito;

4.14.2.12. Voltagem 220V;

4.14.2.13. Painel Touch Screen, para acesso as principais funcionalidades do equipamento e login de usuários com teclado QWERTY ou tecnologia que permita uso do PIN integrado ao Active Directory e compatível com o software de tarifação.

#### 4.14.3. CATEGORIA 3 - Impressora Policromática A4

4.14.3.1. Impressora policromática de tecnologia laser ou LED;

4.14.3.2. Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em formato A4 ou Carta;

4.14.3.3. Resolução de impressão mínima de 1200 dpi;

4.14.3.4. Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);

4.14.3.5. Bandeja manual de capacidade mínima de 50 folhas;

4.14.3.7. Suportar tamanho de papel A4, Ofício e Carta;

4.14.3.8. Compatíveis com sistemas operacionais Windows XP, 7, 8, 10 e Linux Ubuntu;

4.14.3.9. Conectividade Ethernet 10/100 Base TX ou superior;

4.14.3.10. Suportar ao menos duas das seguintes linguagens: PCL5e, PCL5c, PCL6 e PostScript 3;

4.14.3.11. Gramatura de papel mínima de 75 g/m<sup>2</sup> (ou menos) a 180 g/m<sup>2</sup> (ou mais). Caso esse item não seja atendido pela bandeja principal em sua totalidade será aceito os valores da bandeja multipropósito;

4.14.3.12. Voltagem 220V;

4.14.3.13. Painel Touch Screen, para acesso as principais funcionalidades do equipamento e login de usuários com teclado QWERTY ou tecnologia que permita uso do PIN integrado ao Active Directory e compatível com o software de tarifação.

#### 4.14.4. CATEGORIA 4 - Scanner de mesa

4.14.4.1. Capacidade de digitalizar documentos com tamanho mínimo de 52 x 74 mm, e tamanho máximo de 216 x 356 mm pelo ADF sem necessidade de adaptadores;

4.14.4.2. ADF com capacidade de tracionar folhas com gramatura entre 34 à 413 g/m<sup>2</sup>;

4.14.4.3. Digitalização de documentos longos até o tamanho de 3 metros;

4.14.4.4. ADF com capacidade mínima para 50 folhas, tamanho A4, gramatura de 75g/m<sup>2</sup>;

4.14.4.5. Capacidade de tracionar o cartão plástico rígido de no mínimo 1,25mm de espessura;

4.14.4.6. Capacidade de digitalizar documentos em cor, preto-e-branco, e tons de cinza com resolução igual ou superior a 200dpi;

4.14.4.7. Resolução ótica igual ou superior a 600dpi;

4.14.4.8. Sensor de leitura baseado em tecnologia CCD ou CIS.

4.14.4.9. Fonte de iluminação: LED.

4.14.4.10. Driver ISIS e TWAIN;

4.14.4.11. Compatibilidade com os sistemas operacionais: Distribuição Linux, Windows XP, Vista, Win 7, Win 8 e Win 10.

4.14.4.12. Velocidade de digitalização em 200 dpi (colorido, preto e branco ou tons de cinza): 40 ppm no modo simplex e 80 ppm no modo duplex.

4.14.4.13. Sensor ultrassônico de dupla alimentação.

4.14.4.14. Interface de comunicação com o computador: USB 2.0 ou superior, Wi-Fi IEEE 802.11b/g/n e RJ-45 Ethernet 10/100 Mb.

4.14.4.15. Tensão de Alimentação (V) 220V, frequência (Hz) 50/60Hz; com ajuste automático ("full range").

4.14.4.16. Ciclo de produção diária mínimo de 5.000 (cinco mil) folhas.

4.14.4.17. Digitalizar documentos nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF compactado, PDF/A e PDF pesquisável. O PDF pesquisável poderá ser NATIVO, EMBARCADO ou VIA SERVIDOR, conforme termo de referência.

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

4.15. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.15.1. A implementação da nova solução e a remoção de equipamentos deverá ser provida de projeto prévio, com autorização do Gestor do Contrato.

4.15.2. O projeto deverá conter:

4.15.2.1. Descrição dos equipamentos que serão instalados e removidos (marca e modelo), com respectivo número de série;

4.15.2.2. Data e horários previstos para início e término dos serviços;

4.15.2.3. Alterações previstas, como pontos de rede, pontos elétricos e outros aplicáveis;

4.15.2.4. Todos os equipamentos ofertados no fornecimento dos serviços contratados deverão ser equipamentos novos, de primeiro uso e que estejam em linha de produção.

4.15.2.5. A solução poderá ser composta por mais de um fabricante, desde que haja interoperabilidade entre os componentes da solução, com gerenciamento centralizado.

#### **Requisitos de Implantação**

4.16. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.16.1. Os equipamentos devem estar funcionando em no máximo 60 dias corridos, a partir da assinatura do contrato. O início de execução dos serviços seguirá o Cronograma de Implantação disposto no item 4.11.3.

4.16.2. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com o cronograma do projeto de implantação. Os custos logísticos de transporte e distribuição dos equipamentos deverão ser integralmente cobertos pela CONTRATADA, inclusive eventuais seguros e outros custos relacionados;

4.16.3. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores de energia para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados, eles deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Esses acessórios deverão ser novos e sem custo adicional para o CONTRATANTE;

4.16.4. A CONTRATADA deverá ainda instalar, com o apoio da equipe técnica da DTI, os aplicativos que proverão os serviços de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão, no ambiente do CONTRATANTE;

4.16.5. A CONTRATANTE deverá tomar as providências necessárias nas estações de trabalho dos usuários da solução para permitir a utilização dos equipamentos disponibilizados;

4.16.6. A CONTRATADA e CONTRATANTE deverão realizar seus próprios testes para concluir de maneira correta a instalação dos equipamentos, drivers e software no ambiente do CONTRATANTE.

#### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.17. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.18. A CONTRATADA é responsável pelos profissionais que atuarão na instalação dos equipamentos e manutenção, bem como por sua capacitação/especialização, assumindo assim toda responsabilidade pelos trabalhos realizados por sua equipe técnica.

4.19. A empresa deverá comprovar qualificação técnica por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o fornecimento do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com a solução a ser contratada, conforme detalhado no item 4.14 deste instrumento.

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

4.20. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

#### **Vistoria**

4.21. 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 09 horas às 16 horas.

4.21.1. A visita deverá ser agendada por e-mail, através de contato com a Seção de Apoio ao Usuário – SAU, sau@unilab.edu.br.

4.21.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.22. 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.

4.22.1. A vistoria será acompanhada por servidor da Administração designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente.

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

4.24. 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.

### **Sustentabilidade**

4.25. 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:

4.25.1. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO no 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente;

4.25.2. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.25.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.25.4. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;

### **Subcontratação**

4.26. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da Contratação**

4.27. 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.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. 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;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.1.9. Acompanhar a execução dos serviços;

5.1.10. Verificar se o serviço solicitado foi executado conforme especificado neste Termo de Referência;

5.1.11. Atestar as Notas Fiscais dos serviços realizados;

5.1.12. Verificar os Níveis de Serviço; e

5.1.13. Multar e/ou glosar, quando necessário.

5.1.14. Orientar aos usuários a utilizarem a categoria de equipamento correta para os serviços de impressão, a fim de evitar prejuízos para a Administração.

## 5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder 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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. Assegurar que as políticas, normas e procedimentos da contratante sejam respeitados e acatados pelos profissionais da contratada;

5.2.11. Alocar os profissionais necessários para atendimento das solicitações tempestivamente, para fins de cumprimento dos prazos de início e fim, além do atendimento dos padrões de qualidade previamente estabelecidos;

5.2.12. Entregar à contratante todos os arquivos, documentos e quaisquer outros artefatos previstos neste Termo;

5.2.13. Submeter as decisões e os documentos técnicos à aprovação do Fiscal do Contrato;

5.2.14. Informar à contratante eventuais problemas que possam impedir o bom andamento dos serviços;

5.2.15. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à contratante os esclarecimentos julgados necessários;

5.2.16. Atender às solicitações da contratante, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos;

5.2.17. Executar os procedimentos administrativos relativos aos recursos alocados para execução dos serviços contratados;

5.2.18. Alocar e substituir profissionais com experiência e qualificação técnica compatível com a execução do objeto;

5.2.19. Após a execução dos serviços contratados remover todo entulho e restos de materiais, realizando assim, a devida limpeza e o descarte ecológico e de acordo com a orientação do fabricante do produto.;

5.2.20. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

5.2.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.23. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.2.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.2.25. 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 à Contratante;

5.2.26. 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;

5.2.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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;

5.2.28. Paralisar, por determinação da 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;

5.2.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

5.2.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

5.2.31. 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;

5.2.32. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

5.2.33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

5.2.34. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.35. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei no 13.146, de 2015;

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

5.2.37. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

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

5.2.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.2.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP no 5, de 25/05/2017;

5.2.41. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.2.42. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

5.2.43. Apresentar na Contratação do Serviço o catálogo dos insumos/materiais que serão fornecidos, que estão especificados no Edital, de maneira que seja possível verificar a compatibilidade com as exigências do Edital. Os catálogos deverão ser fornecidos em língua Portuguesa ou Inglesa.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### Condições de execução

#### 6.1. Rotinas de Execução

##### 6.1.1. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

6.1.1.1. A CONTRATADA deverá realizar mensalmente a apuração das quantidades de impressões/cópias emitidas, que serão verificadas por meio de sistema e poderão ser confrontadas com os dispositivos automáticos dos próprios equipamentos;

6.1.1.2. Será retirado via Sistema, o relatório constando a quantidade de máquinas ativas nas unidades, além das quantidades impressas por equipamento para geração da NF de cobrança mensal. Estas informações poderão ser confrontadas com o equipamento sempre que o Fiscal do Contrato achar conveniente;

6.1.1.3. Relatório do Sistema permitirá acompanhamento dos chamados mensais efetuados (abertos, fechados dentro do prazo e com atraso, ainda em aberto, serviços executados);

6.1.1.4. O faturamento da Contratada será efetuado com base na quantidade de cópias produzidas no mês, acrescido do valor da franquia MENSAL estipulada pela OM participante do processo, em contrato, NÃO ultrapassando o teto ANUAL estimado neste Termo.

6.1.1.5. Caso a franquia anual seja ultrapassada, será realizada pelo gestor de execução do contrato, juntamente com o fiscal técnico, a apuração do volume excedente e o valor devido. Será solicitado o acréscimo de recursos para pagamento, o que será precedido por apostilamento ao contrato.

6.1.1.6. Caso seja percebido por meio dos relatórios de situação de contrato que o volume realizado está inferior ao estimado pela franquia anual a ser executada, o órgão deverá reavaliar o dimensionamento da franquia, justificando o decréscimo de consumo, e providenciar o devido de Termo Aditivo ao contrato, conforme Anexo X da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

6.1.1.7. O relatório mensal de documentos (cópias/impressões) deverá ser anexado ao Termo de Recebimento de Serviços, quando do aceite da fatura pela respectiva Comissão de Fiscalização.

##### 6.1.2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

###### 6.1.2.1 Da Realização do Serviço:

6.1.2.1.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de forma contínua, sem interrupção, nos horários estabelecidos neste Termo de Referência, nos dias úteis e nas dependências das unidades.

6.1.2.1.2 O atendimento do serviço de suporte técnico deverá ser executado de acordo com as regras definidas no item 4.6 deste instrumento.

##### 6.1.3. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE NÍVEL DE SERVIÇO MÍNIMO:

6.1.3.1 A CONTRATADA deverá encaminhar, até o 5º dia útil de cada mês, o Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo, contendo informações de TODOS os chamados abertos pela CONTRATANTE em sua central de atendimento, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

###### 6.1.3.1.1 Para Garantia de 1º nível – Sem substituição de peças e equipamentos:

6.1.3.1.1.1 Data, hora da abertura do chamado; Número de série do equipamento alvo do atendimento; Data e hora da chegada do técnico ao local; Data e hora da resolução do problema; Assinatura do servidor atendido e do Fiscal Técnico do Contrato.

6.1.3.1.2 No caso de garantia de 2º nível - Com Substituição de peças, suprimentos e acessórios, a CONTRATADA deverá informar, além das informações acima, as que seguem:

6.1.3.1.2.1 Data e hora da solicitação da peça, componente ou do novo equipamento; Data e hora da substituição da peça, componente ou de entrega do novo equipamento; Assinatura do servidor atendido e do Fiscal Técnico do Contrato. O ressarcimento ao erário, por ocasião da aplicação das glosas referentes ao Nível de Serviço Mínimo, deverá ser executado mediante o preenchimento de Guia de Recolhimento da União – GRU e pago até o último dia útil do mês subsequente a data de aplicação do Nível de Serviço Mínimo.

6.1.4 É garantido a CONTRATADA o direito a ampla defesa frente aos resultados da apuração do Nível de Serviço Mínimo, bem como a apresentação de justificativas que se fizerem necessárias.

6.1.5 As justificativas aceitas pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato poderão anular a incidência de glosas e advertências na aplicação do Nível de Serviço Mínimo.

6.1.6 A avaliação da qualidade será feita a partir dos relatórios e documentos mencionados nos itens acima e de acordo com os Acordos de Níveis de Serviços estabelecidos neste Termo de Referência.



## Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

LOCAL DE EXECUÇÃO	ENDEREÇO
UNILAB - CAMPUS DA LIBERDADE (Sede Administrativa)	Avenida da Abolição, 3 – Centro CEP.: 62.790-000 – Redenção – Ceará – Brasil
UNILAB - CAMPUS DAS AURORAS	Rua José Franco de Oliveira, s/n CEP.: 62.790-970 – Redenção – Ceará – Brasil
UNILAB - UNIDADE ACADÊMICA DOS PALMARES	Rodovia CE 060 – Km51 CEP.: 62785-000 – Acarape – Ceará – Brasil
UNILAB - FAZENDA PIROÁS	Localidade de Piroás, distrito de Barra Nova, em Redenção - Ceará, distante cerca de 16 km do Campus da Liberdade.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda à Sexta-feira – 8h às 12h e das 13h às 17h.

## Materiais a serem disponibilizados

6.4. 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:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
01	CATEGORIA 1 - Multifuncional Monocromática A4	Unidade	23
02	CATEGORIA 3 - Multifuncional Policromática A4	Unidade	02
03	CATEGORIA 2 - Impressora Policromática A3	Unidade	01
04	CATEGORIA 4 - Scanner de mesa	Unidade	03

6.4.1. A CONTRATADA também deverá fornecer toners e outros consumíveis (exceto papel), peças, componentes, acessórios, bem como quaisquer outros elementos necessários à perfeita prestação dos serviços de impressão, originais do fabricante ou de qualidade equivalente.

## Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão disponíveis no item 1.1 deste Termo de Referência.;

6.5.1.1. Na apresentação da proposta, cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, de acordo com o art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.6. 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).

## Formas de transferência de conhecimento

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

#### **Mecanismos formais de comunicação**

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.9.1. Ordem de Serviço;

6.9.2. Ata de Reunião;

6.9.3. Ofício;

6.9.4. Sistema de abertura de chamados;

6.9.5. E-mails e Cartas;

6.9.6. Na reunião Inicial, devem ser determinados de forma clara os canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos, explicitando inclusive quais devem ser os horários de atendimento. Exemplos de canais: telefone - de segunda a sexta-feira, dias úteis das 8h às 17h (horário local ou horário de Brasília), página web (internet) e endereço eletrônico de e-mail.

#### **Formas de Pagamento**

6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

#### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.11. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no **ANEXO A**.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **Preposto**

7.5. 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.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato

7.7. 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

#### **Reunião Inicial**

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. Entrega da Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

## **Fiscalização**

7.10. 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), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **Fiscalização Técnica**

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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);

7.11.1. 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);

7.11.2. 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);

7.11.3. 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).

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

7.12.1. 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).

### **Gestor do Contrato**

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

7.14. 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).

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo B.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

8.4.1 A cobrança do item 7, aluguel de scanner, será realizada mensalmente com valor fixo;

### Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5.1. 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.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório (**ANEXO C**) 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).

8.7. 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)

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

8.9. 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.

8.9.1. 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;

8.10. 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.

8.11. 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)

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

8.15.1. 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).

8.15.2. 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;

8.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo (**ANEXO D**) dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.16. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.18. 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.

#### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

8.19. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.19.1. A CONTRATANTE irá realizar testes de avaliação do atendimento de cada um dos requisitos técnicos exigidos para a solução, no que se refere aos equipamentos entregues e ao software de gerenciamento e bilhetagem. A equipe da CONTRATANTE irá avaliar os equipamentos, validando o atendimento dos requisitos técnicos dispostos nos Requisitos de Arquitetura Tecnológica.

8.19.2. Para a solução de bilhetagem, a CONTRATADA deverá enviar técnico responsável para demonstrar à equipe técnica o atendimento de cada uma das funcionalidades e Bilhetagem das Impressões.

#### **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

8.20. Observar as sanções previstas no IMR - Instrumento de Medição de Resultados (ANEXO B), além dos itens descritos abaixo.

8.20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei no 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

8.20.1.1. não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

8.20.1.5. cometer fraude fiscal.

8.20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

8.20.2.2. Multa de:

8.20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

8.20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal da franquia, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

8.20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

8.20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

8.20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 8.20.1 deste Termo de Referência.

8.20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.20.2.6. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.20.2.7. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal da franquia
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal da franquia
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal da franquia
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal da franquia
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal da franquia

TABELA 2

CORRESPONDÊNCIA		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, <u>deixar de:</u></b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital /contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Recolher os suprimentos usados do local de execução dos serviços, a partir de 3 ocorrências	05

8.20.2.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

8.20.2.8.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.20.2.8.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.20.2.8.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.20.2.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei no 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei no 9.784, de 1999.

8.20.2.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.20.2.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.20.2.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

8.20.2.12.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.20.2.12.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.20.2.12.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.20.2.12.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade - PAAI.

8.20.2.12.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.20.2.12.6. O processamento do PAAI não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.20.2.12.7. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME no 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que O contratado:

8.20.2.12.7.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.20.2.12.7.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.21. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

8.21.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.21.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

## **Liquidação**

8.22. 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.

8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.26. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.28. 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.

8.29. 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.



8.30. 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.

8.31. 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**

8.32. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.33. 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 Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, conforme disposto no inciso XII, do art. 12 e art. 24 do IN SGD/ME no 94/2022. de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.37. 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.

8.38. 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.

#### **Cessão de crédito**

8.39. 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.

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

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

8.41. 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.

8.42. 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).

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

#### **Regime de execução**

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

#### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.5. **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;

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

9.7. **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>;

9.8. 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;

9.9. **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.

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

9.11. **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

9.12. **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.

9.13. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. 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.

9.22. 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**

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

9.25.3. 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.

9.25.4. 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.

9.26. Caso a empresa licitante 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 estimado da contratação.

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.28.1 Essa comprovação é importante para garantir que a empresa possa cumprir as obrigações do contrato público que será firmado, pois permite à administração pública avaliar a capacidade financeira da empresa e garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

### **Qualificação Técnica**

9.29. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

9.30. 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.

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

9.31.1. A Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de **dois anos** na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

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

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

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

9.34. A Licitante deverá comprovar o devido processo de Descarte e para tanto deverá apresentar junto com sua proposta comercial o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente, como a Lei no 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto no 10.240, de 12 de fevereiro de 2020, que estabelece a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico.

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

9.35.1. 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;

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

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

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

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

9.38.6. 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 licitação;

9.35.7. 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.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 67.680,00 (sessenta e sete mil seiscentos e oitenta reais) para 12 meses de contrato, considerando apenas franquia e mais aluguel dos scanners, conforme detalhado no item 1 deste Termo de Referência.

10.2. O custo total estimado da contratação é de R\$ 85.230,00 (oitenta e cinco mil duzentos e trinta reais) para 12 meses de contrato, considerando franquia, mais excedente e mais aluguel dos scanners, conforme detalhado no item 1 deste Termo de Referência.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação Orçamentária	Tipo da ação	PTRES	Fonte de Recursos	Natureza de Despesa	PI
20RK	ATIVIDADE	231895	1000	339040	VDTICN35IMN

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

### Cronograma Físico Financeiro

11.4 Os eventos de pagamento serão realizados mensalmente.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

## 12. 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](#).

**JOSE EDUARDO SILVA LIMA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 04/08/2025 às 10:26:10.*

**IGO DA CRUZ DOS SANTOS**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 04/08/2025 às 10:25:18.*

**FRANCISCO IRISTENIO SOUZA CARDOSO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 04/08/2025 às 10:28:52.*

**TIAGO LUCIO PEREIRA MELO**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 04/08/2025 às 10:58:18.*

## 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 A.pdf (117.22 KB)
- Anexo II - Anexo B.pdf (201.44 KB)
- Anexo III - Anexo C.pdf (156.81 KB)
- Anexo IV - Anexo D.pdf (174.03 KB)
- Anexo V - APENDICE A.pdf (559.89 KB)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI**

**ANEXO – A**  
**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO**

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o nº [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA CONTRATADA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da UNILAB, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da UNILAB reveladas à EMPRESA CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto do contrato nº XX/2025, doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes naquele órgão durante a realização dos serviços.
2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.
3. A EMPRESA CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do CONTRATANTE, das informações restritas reveladas.
4. A EMPRESA CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, as informações restritas reveladas.

5. A EMPRESA CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços à CONTRATANTE, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

6. A EMPRESA CONTRATADA declara conhecer e se compromete a seguir e divulgar entre seus colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO a Política Corporativa de Segurança da Informação do CONTRATANTE e normativos correlatos.

7. A EMPRESA CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.

8. A EMPRESA CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

9. A EMPRESA CONTRATADA obriga-se a informar ao CONTRATANTE a relação de colaboradores que estarão envolvidos na execução do CONTRATO e a fornecer a Declaração de Ciência do Termo de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança Vigentes de cada colaborador.

10. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CONTRATANTE, ou uso inadequado de conta de acesso ao ambiente computacional da UNILAB, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado com a EMPRESA CONTRATADA sem qualquer ônus para a administração. Nesse caso, a EMPRESA CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

11. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da CONTRATANTE.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA CONTRATADA assina o presente termo através de seus representantes legais.



Cidade/Estado, XXX de XXX de 2025.

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]

Nome e assinatura do Representante Legal



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI**

**ANEXO B – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

**1. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

- 1.1 O IMR será aplicado a todos os serviços prestados pela CONTRATADA indicados neste anexo e não por amostragem.
- 1.2 Objetivando a qualidade, a CONTRATADA deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados.
- 1.3 As medições dos indicadores de nível de serviço serão aferidas pelo fiscal do contrato, devendo a CONTRATANTE verificá-los.
- 1.4 O não cumprimento de um ou mais indicadores do IMR ocasionará a aplicação de notificação ou glosa à CONTRATADA.
- 1.5 A CONTRATANTE poderá avaliar as justificativas fundamentadas apresentadas pela CONTRATADA para não aplicação das notificações ou glosas.
- 1.6 Os prazos serão considerados em dias úteis.
- 1.7 O Instrumento de Medição de resultados terá vigência após a publicação do contrato.
- 1.8 Entende-se por Ordem de Serviço qualquer documento utilizado para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, inclusive e-mails, notas de empenho etc.

<b>Indicador de Atraso de Entrega de OS (IAE)</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Medir o prazo de entrega, instalação e configuração dos equipamentos.
Meta a cumprir	<b>IAE <math>\leq</math> 0,10</b> A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto no Contrato
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) e Relatórios de Implantação.

Forma de acompanhamento	O fiscal do contrato acompanhará a execução da ordem de serviço e relatórios de implantação.
Periodicidade	No início do contrato.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>Este indicador será calculado conforme fórmula abaixo:</p> $\text{IAE} = (\text{TEX} - \text{TEST}) / \text{TEST}$ <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega da OS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</li> <li>• A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeite a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</li> </ul> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OS.</p>
Observações	<p>1. Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>2. Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>3. Este indicador será aplicado somente no início do contrato. Após, serão aplicados os demais indicadores previstos neste Termo de Referência.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da fatura;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 10% sobre o valor mensal da franquia, previsto em contrato, da respectiva unidade em que as impressoras serão instaladas;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 20% sobre o valor mensal da franquia, previsto em contrato, da respectiva unidade em que as impressoras serão instaladas;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 30% sobre o valor mensal da franquia, previsto em contrato, da respectiva unidade em que as impressoras serão instaladas;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 40% sobre o valor mensal da franquia,</p>
	<p>previsto em contrato, da respectiva unidade em que as impressoras serão instaladas;</p> <p>Acima de 1 – Glosa de 50% sobre o valor mensal da franquia, previsto em contrato, da respectiva unidade em que as impressoras serão instaladas.</p>

Indicador de Tempo de Atendimento Técnico (ITAT)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Aferir o tempo de resposta da contratada após abertura de um chamado de incidente. Garantir a tempestiva resolução de problemas técnicos.
Meta a cumprir	Primeiro atendimento em até 1 dia útil para Contratante na Região Metropolitana e 2 dias úteis para Contratante no interior do Estado.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento dos chamados abertos durante o período de apuração.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>Este indicador será calculado conforme fórmula abaixo:</p> <p><b>ITAT = Somatório do número de OS com atraso superior ao prazo supracitado.</b></p>

Início de Vigência	Data de emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Até 3 Ordens de Serviço com atraso no período de apuração =&gt; Pagamento integral da fatura.</p> <p>Até 5 Ordens de Serviço com atraso no período de apuração =&gt; Glosa de 5% do valor devido na fatura.</p> <p>Acima de 5 Ordens de Serviço com atraso no período de apuração =&gt; Glosa de 10% do valor devido na fatura.</p>
Observações	<p>Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>As sanções / glosas serão apuradas no âmbito da unidade atendida pela CONTRATADA.</p>
	As sanções previstas / faixas de ajuste previstas neste indicador poderão ser aplicadas cumulativamente com outros indicadores.

Indicador de Manutenção de Equipamentos (IME)	
Tópico	Descrição
Finalidade	<p>Aferir o tempo de resposta da contratada após a abertura de um chamado de manutenção de equipamento.</p> <p>Garantir a continuidade dos trabalhos em situações de falhas nos equipamentos que exijam manutenção.</p>
Meta a cumprir	Solução do problema em até 2 dias úteis para Contratante na Região Metropolitana e 3 dias úteis para Contratante no interior do Estado.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento dos chamados abertos durante o período de apuração.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>Este indicador será calculado conforme fórmula abaixo:</p> $\text{IME} = \text{Somatório do número de OS com atraso superior ao prazo supracitado.}$
Início de Vigência	Data de emissão da Ordem de Serviço.

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Até 3 Ordens de Serviço com atraso no período de apuração =&gt; Pagamento integral da fatura.</p> <p>Até 5 Ordens de Serviço com atraso no período de apuração =&gt; Glosa de 5% do valor devido na fatura.</p> <p>Acima de 5 Ordens de Serviço com atraso no período de apuração =&gt; Glosa de 10% do valor devido na fatura.</p>
Observações	<p>Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>As sanções / glosas serão apuradas no âmbito da unidade atendida pela CONTRATADA.</p> <p>As sanções previstas / faixas de ajuste previstas neste indicador poderão ser aplicadas cumulativamente com outros indicadores.</p>

Indicador de Substituição de Equipamentos (ISE)	
Tópico	Descrição
Finalidade	<p>Aferir o tempo de resposta da contratada após a abertura de um chamado de substituição de equipamento.</p> <p>Garantir a continuidade dos trabalhos em situações de falhas nos equipamentos que exijam manutenção.</p>
Meta a cumprir	Solução do problema em até 3 dias úteis para Contratante da Região Metropolitana e 4 dias úteis para Contratante do interior do Estado.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento dos chamados abertos durante o período de apuração.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>Este indicador será calculado conforme fórmula abaixo:</p> <p><b>ISE = Somatório do número de OS com atraso superior ao prazo supracitado.</b></p>
Início de Vigência	Data de emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Até 3 Ordens de Serviço com atraso no período de apuração =&gt; Pagamento integral da fatura.</p> <p>Até 5 Ordens de Serviço com atraso no período de apuração =&gt; Glosa de 5% do valor devido na fatura.</p> <p>Acima de 5 Ordens de Serviço com atraso no período de apuração =&gt; Glosa de 10% do valor devido na fatura.</p>
Observações	<p>Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>As sanções / glosas serão apuradas no âmbito da unidade atendida pela CONTRATADA.</p> <p>As sanções previstas / faixas de ajuste previstas neste indicador poderão ser aplicadas cumulativamente com outros indicadores.</p>

Indicador de Troca por Reincidência de Defeitos (ITRD)	
Tópico	Descrição
Finalidade	<p>Aferir a quantidade de troca de equipamentos por reincidência de defeitos.</p> <p>Incentivar o fornecimento de equipamentos com qualidade mínima esperada com vistas a evitar a indisponibilidade frequente de equipamentos.</p>
Meta a cumprir	Até 1 troca realizada no período de apuração.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento dos chamados abertos durante o período de apuração.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>Este indicador será calculado conforme fórmula abaixo:</p> <p><b>ITRD = quantidade de trocas realizadas em função de reincidência de defeitos de mesma natureza.</b></p>
Início de Vigência	Data de emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Até 1 troca realizada no período de apuração =&gt; Pagamento integral da fatura.</p> <p>Até 2 trocas realizadas no período de apuração =&gt; Glosa de 5% do valor devido na fatura.</p> <p>Acima de 2 trocas realizadas no período de apuração=&gt; Glosa de 10% do valor devido na fatura.</p>
Observações	<p>As sanções / glosas serão apuradas no âmbito da unidade atendida pela CONTRATADA.</p> <p>As sanções previstas / faixas de ajuste previstas neste indicador poderão ser aplicadas cumulativamente com outros indicadores.</p>

Indicador de Logística Reversa (ILR)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Aferir o recolhimento de cartuchos/toners usados (logística reversa);



	Evitar acúmulo de suprimentos usados no local de execução dos serviços.
Meta a cumprir	Recolhimento na periodicidade máxima estipulada no Contrato.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento dos chamados abertos durante o período de apuração.
Periodicidade	Semestral/Anual
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Este indicador será calculado conforme fórmula abaixo:  <b>ILR = quantidade de vezes que a Contratada deixar de recolher os suprimentos dentro do prazo estipulado em contrato (semestral ou anual, a depender do local de execução)</b>
Início de Vigência	Data de emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Recolhimento dos suprimentos no período de apuração => Pagamento integral da fatura.  Deixar de recolher uma vez os suprimentos no período de apuração => Glosa de 10% do valor devido na fatura.  Deixar de recolher duas vezes os suprimentos no período de apuração => Glosa de 20% do valor devido na fatura.  Deixar de recolher mais de três vezes os suprimentos no período de apuração => Aplicação de penalidade prevista em contrato.
Observações	As sanções / glosas serão apuradas no âmbito da unidade atendida pela CONTRATADA.  As sanções previstas / faixas de ajuste previstas neste indicador poderão ser aplicadas cumulativamente com outros indicadores.

1.8 Para cada item, as glosas previstas na respectiva tabela são independentes e cumulativas entre si.

1.9 O valor total das glosas não poderá superar 100% do valor da Nota Fiscal/Fatura do mês correspondente.

1.10 A recorrência de glosas de mesma natureza poderá ensejar a aplicação de multa por inexecução parcial do contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI**

**ANEXO C - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

INTRODUÇÃO
<p>O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.</p> <p><b>Referência:</b> Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.</p>

<b>1 – IDENTIFICAÇÃO</b>
--------------------------

<b>CONTRATO Nº</b>	xx/aaaa		
<b>CONTRATADA</b>	<b>&lt;Nome da Contratada&gt;</b>	<b>CNPJ</b>	xxxxxxxxxxxxx
<b>Nº DA OS</b>	<b>&lt;xxxx/aaaa&gt;</b>		
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	<b>&lt;dd/mm/aaaa&gt;</b>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
<b>&lt;Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado&gt;</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<b>&lt;Descrição igual ao da OS de abertura&gt;</b>	<b>&lt;Ex.: PF&gt;</b>	<b>&lt;n&gt;</b>
...			
<b>TOTAL DE ITENS</b>			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI**

**3 – RECEBIMENTO**

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “a”, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os **<serviços / bens>** correspondentes à **<OS>** acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **CONTRATANTE** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**.

**4 – ASSINATURAS**

**FISCAL TÉCNICO**

\_\_\_\_\_  
**<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>**

**Matrícula: xxxxxx**

**<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.**

**PREPOSTO**

\_\_\_\_\_  
**<Nome do Preposto do Contrato>**

**Matrícula: xxxxxx**

**<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI**

**ANEXO D - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

INTRODUÇÃO
<p>O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.</p> <p><b>Referência:</b> Alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.</p>

1 – IDENTIFICAÇÃO			
<b>CONTRATO Nº</b>	xx/aaaa		
<b>CONTRATADA</b>	<Nome da Contratada>	<b>CNPJ</b>	xxxxxxxxxxxxx
<b>Nº DA OS/OFB</b>	<xxxx/aaaa>		
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO</b>	<b>MÉTRICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>TOTAL</b>
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
<b>TOTAL DE ITENS</b>				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO
---------------------------

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”,
---



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI**

inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os **<serviços / bens>** correspondentes à **<OS>** acima identificada foram **<prestados/entregues>** pela **CONTRATADA** e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

**4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR**

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, **<não>** há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

**<Não foram / Foram>** identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, **<cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>**.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à **<OS/OFB>** acima identificada monta em R\$ **<valor>** (**<valor por extenso>**).

**Referência:** **<Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>**.

**5 – ASSINATURA**

FISCAL TÉCNICO	FISCAL REQUISITANTE
<p>_____</p> <p><b>&lt;Nome do Fiscal Técnico&gt;</b> <b>Matrícula: xxxxxxxx</b></p> <p><b>&lt;Local&gt;, &lt;dia&gt; de &lt;mês&gt; de &lt;ano&gt;.</b></p>	<p>_____</p> <p><b>&lt;Nome do Fiscal Requisitante&gt;</b> <b>Matrícula: xxxxxxxx</b></p> <p><b>&lt;Local&gt;, &lt;dia&gt; de &lt;mês&gt; de &lt;ano&gt;.</b></p>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI**

**6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO**

**GESTOR DO CONTRATO**

Nos termos da alínea “e”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a **<faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues>** relativos à supracitada **<OS/OFB>**, no valor discriminado no item 4, acima.

\_\_\_\_\_  
**<Nome do Gestor do Contrato>**

**Matrícula: xxxxxxxx**

**<Local>, <dia> de <mês> de <ano>**

**7 – CIÊNCIA**

**PREPOSTO**

\_\_\_\_\_  
**<Nome do Preposto do Contrato>**

**Matrícula: xxxxxxxx**

**<Local>, <dia> de <mês> de <ano>**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**  
**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI**

**APENDICE – A**

**DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS**

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	01	Cópia e impressão impressora, dentro, da Franquia, CATEGORIA 1 - Multifuncional Monocromática A4	26573	Página/Mês	60.000	720.000	23	R\$ 0,07	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
	02	Cópia e impressão impressora, excedente a Franquia, CATEGORIA 1 - Multifuncional Monocromática A4	26654	Página	10.000	120.000		R\$ 0,04	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
	03	Cópia e impressão impressora, dentro, da Franquia, CATEGORIA 3 - Multifuncional Policromática A4	26611	Página/Mês	3.000	36.000	02	R\$ 0,40	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
	04	Cópia e impressão impressora, excedente a Franquia, CATEGORIA 3 - Multifuncional Policromática A4	26697	Página	1.000	12.000		R\$ 0,26	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00
	05	Cópia e impressão impressora, dentro da Franquia, CATEGORIA 2 - Impressora Policromática A3	26638	Página/Mês	250	3.000	01	R\$ 0,96	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
	06	Cópia e impressão impressora, excedente a Franquia, CATEGORIA 2 - Impressora Policromática A3	26719	Página	150	1.800		R\$ 0,35	R\$ 52,50	R\$ 630,00
	07	Aluguel de Scanner, CATEGORIA 4 - Scanner de mesa	27618	Unidade	3	36	03	R\$ 250,00	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00

# Estudo Técnico Preliminar 20/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23282.001470/2025-33

## 2. Descrição da necessidade

Atualmente a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB - Ceará possui cerca de **4.272** alunos e **769** servidores que demandam necessidade constante de impressão, cópia e digitalização de documentos para execução de suas atividades diárias. Trata-se de serviços que abrangem as necessidades públicas permanentes, sendo, portanto, imprescindíveis para atender as demandas, garantindo-se condições para realização das atividades administrativas. Apesar do crescente uso do processo eletrônico algumas demandas permanecem em papel físico, bem como é fundamental para impressões /digitalizações de documentos como provas, trabalhos, apostilas, certificados, dentre outros documentos que dão suporte às atividades acadêmicas. O não atendimento dessas demandas podem acarretar inúmeras dificuldades ou até interrupção das atividades meio e fim, por isso, faz-se necessária a contratação de solução que permita a impressão, cópia e digitalização de documentos de forma ininterrupta.

As seguintes circunstâncias justificam a contratação do serviço:

A manutenção de equipamentos de impressão, cópia e digitalização de documentos demanda alto custo para a administração, devido à rápida depreciação e defasagem tecnológica, com os equipamentos saindo rapidamente de produção e às frequentes interrupções do serviço, devido ao desgaste natural dos equipamentos, não havendo no órgão estrutura para resolvê-los rapidamente.

A terceirização do serviço de impressão, cópia e digitalização de documentos traz as seguintes vantagens:

1. Elimina a complexidade burocrática da instituição do serviço por meios próprios, o que demanda mais de uma licitação, podendo ser: aquisição dos equipamentos, dos insumos, manutenções preventivas e manutenções corretivas;
2. Baixo tempo para solução de problemas técnicos, reduzindo o tempo de indisponibilidade do serviço de impressão e garantindo o fornecimento dos consumíveis adequados e necessários;
3. Possibilita uma solução de informações gerenciais em tempo real, permitindo o controle total do quê, por quem e onde se imprime, além do controle de processo de impressão com recursos de segurança, fila única, bilhetagem e cotas, viabilizando ao órgão ter um histórico de consumo para auxiliar a gestão em decisões futuras.
4. Reduz o impacto ambiental, pois a contratada recolhe e destina corretamente 100% dos resíduos gerados; além disso, esse tipo de contratação elimina desperdícios devido a aquisição de insumos mal dimensionada.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)	GIANCARLO CARDOSO VECCHIA

## 4. Necessidades de Negócio

Independentemente da tecnologia que se empregue ou dos padrões tecnológicos da instituição, a solução deve prover:

- Equipamentos em quantidade suficiente para atender à comunidade acadêmica, que permitam a impressão de documentos em P/B e colorido, em tamanho A4 e A3, bem como cópias P/B e coloridas e digitalização de documentos;



- Serviço de assistência técnica com reposição de peças e insumos necessários à execução dos serviços;
- Substituição imediata de equipamentos defeituosos de forma a garantir a não interrupção dos serviços;
- Sistema de gestão e emissão de relatórios de impressões/digitalizações/cópias.

5. Necessidades Tecnológicas

Prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, sem fornecimento de papel, com fornecimento de equipamentos em perfeito estado de conservação e em pleno funcionamento, dotados de sistema de gestão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos para atender às necessidades de impressão, cópia e digitalização de documentos. O serviço em questão compreenderá:

- a) Fornecimento de equipamentos em perfeito estado de conservação e que estejam em pleno funcionamento (Conforme PORTARIA SGD/ME No 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023, não será exigido equipamentos novos e de primeiro uso no edital cujo contrato inicial for inferior a 48 meses);
- b) No caso de equipamentos do tipo multifuncional, estes deverão estar preparados para cumprir os padrões técnicos e metadados mínimos especificados pela Portaria 613, de 18 de agosto de 2022, do Ministério da Educação;
- c) Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais;
- d) Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais, genuínos ou certificados pelo fabricante dos equipamentos;
- e) Retirada e descarte de toners vazios de acordo com a legislação vigente (logística reversa);
- f) Fornecimento de solução de administração do serviço contratado e dos equipamentos;
- g) Fornecimento de solução para controle de processo de impressão, com recursos de segurança, fila única, bilhetagem e cotas. A solução poderá ser embarcada ou não, e poderá ser atendida por mais de um software para atender os recursos especificados;
- h) Fornecimento de transformador de voltagem 110V/220V para os equipamentos a serem instalados na UNILAB nas cidades de Redenção e Acarape no Ceará, caso os equipamentos não sejam compatíveis com a tensão entregue no local;
- i) Treinamento e suporte aos usuários da solução.
- j) Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

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

A prestação dos serviços deverá estar em conformidade com a PORTARIA SGD/ME No 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023, que institui 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.

Não será admitida a subcontratação do objeto.

Não será exigida a garantia de execução contratual, por se tratar de objeto de baixo valor e complexidade, e por não se tratar de serviço com mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A quantidade de impressoras e impressões foram estimadas com base no histórico de execução do contrato vigente

			Qtde. de	Qtde. de
				Cópias e

Item	CATEGORIA	Unidade	Equipamentos Estimados	Impressões Mensais
1	Cópia e impressão impressora, <b>dentro da Franquia</b> , CATEGORIA 1 - <b>Multifuncional Monocromática A4</b>	Página/Mês	23	60.000
2	Cópia e impressão impressora, <b>excedente a Franquia</b> , CATEGORIA 1 - <b>Multifuncional Monocromática A4</b>	Página		10.000
3	Cópia e impressão impressora, <b>dentro da Franquia</b> , CATEGORIA 3 - <b>Multifuncional Policromática A4</b>	Página/Mês	02	3.000
4	Cópia e impressão impressora, <b>excedente a Franquia</b> , CATEGORIA 3 - <b>Multifuncional Policromática A4</b>	Página		1.000
5	Cópia e impressão impressora, <b>dentro da Franquia</b> , CATEGORIA 2 - <b>Impressora Policromática A3</b>	Página/Mês	01	250
6	Cópia e impressão impressora, <b>excedente a Franquia</b> , CATEGORIA 2 - <b>Impressora Policromática A3</b>	Página		150
7	Aluguel de Scanner, CATEGORIA 4 - <b>Scanner de mesa</b>	Unidade	5	1.000

## 8. Levantamento de soluções

### SOLUÇÃO 1 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

8.1 A solução "locação de impressoras" foi considerada ineficiente, por não atender plenamente às necessidades deste órgão: a locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados. O faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão. O serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais destinadas a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência do TCU a exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário. O atendimento à presente necessidade deste órgão, no entanto, precisa ser continuada e ininterrupta.

### SOLUÇÃO 2 - OUTSOURING DE IMPRESSÃO:

8.2 Após levantamento de soluções disponíveis que podem atender à necessidade da contratação para órgão/entidade, considerando as possibilidades descritas abaixo, em alinhamento ao inciso II do art. 11, a única solução considerada viável foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, sem fornecimento de papel, com fornecimento de equipamentos em perfeito estado de conservação e em pleno funcionamento, dotados de sistema de gestão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos para atender às necessidades de impressão, cópia e digitalização de documentos.

8.3 Para definição da melhor solução, foram consideradas as alternativas disponíveis atualmente no mercado, as contratações similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública, o histórico de contratação anteriores e a solução já implantada neste órgão: a UNILAB em 2020 foi firmado o último contrato de serviço de Outsourcing, gerando, ao longo destes anos, excelentes resultados, além de economicidade e baixo impacto ambiental, facilitando o acesso dos alunos e servidores às cópias, digitalizações e impressões.

8.4 Justifica-se a escolha da opção SEM PAPEL devido ao contrato vigente de Almoxarifado Virtual Nacional que garante o fornecimento de papel a preços mais acessíveis.

8.5 As soluções indicadas para a contratação de serviços dessa natureza devem considerar, obrigatoriamente, a PORTARIA SGD /ME No 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023, que *Institui 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 - SISF do Poder Executivo Federal*.

8.6 A referida portaria apresenta três possíveis modalidades de prestação de serviços de outsourcing de impressão:

8.6.1) Cobrança por franquia de páginas mais excedente, conforme previsto no item 5.2 da portaria supracitada, "[...] consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia";

8.6.2) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia), conforme previsto no item 5.3 da portaria supracitada, "[...] consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o **outsourcing** de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa"; e

8.6.3) Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida), conforme previsto no item 5.4 da portaria supracitada "[...] consiste na prestação dos serviços previstos de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa".

### SOLUÇÃO 3 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

8.7 Nesta solução seria realizada a compra definitiva de impressoras multifuncionais, insumos (tonners) e software de gerenciamento de impressões.

8.8 As principais características dessa solução seria um alto investimento inicial, custos contínuos com insumos e manutenção, total responsabilidade da instituição pela gestão, controle total sobre os equipamentos e políticas de impressão e os equipamentos se tornam patrimônio da UNILAB.

## 9. Análise comparativa de soluções

Dentro da **SOLUÇÃO 2 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**, nos deparamos com as seguintes modalidades (Portaria SGD /MGI no 370, de 8 de março de 2023):

9.1 Cobrança por franquia de páginas mais excedente: Entende-se que o modelo "2.1" de franquia de páginas mais excedente é o que atende à presente demanda, considerando o fato de que a UNILAB já possui um histórico de impressões e de necessidade de equipamentos, permitindo obter melhores preços por página impressa.

9.1.1 Justifica-se ainda a necessidade de inclusão de valor de taxa fixa por equipamento pela possibilidade das empresas apresentarem propostas economicamente mais vantajosas, gerando redução do custo por página impressa, tendo em vista que o volume total de impressão na CONTRATANTE pode ser considerado pequeno em comparação com outros órgãos públicos, o que elevaria excessivamente o custo por página impressa.

9.2 Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia): Esta modalidade é a única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução; essa opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato), o que não é o caso da UNILAB, pois não temos um volume alto de impressões e há sazonalidade na demanda, sendo portanto descartada essa opção. A UNILAB, de modo geral, não apresenta uniformidade de impressão, pois há recesso acadêmico e a sazonalidade é inevitável.

9.3 Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida): Esta A modalidade também foi descartada, pois entende-se que este modelo apresenta valores superiores, pois há o pagamento do aluguel do equipamento e a página, podendo ocorrer ociosidade de equipamentos, em virtude da sazonalidade que é inevitável.

### SOLUÇÃO 3 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

9.4 Nesta solução, temos como as principais vantagens o potencial menor custo total a longo prazo (caso bem gerenciado), um controle total sobre os ativos e a incorporação ao patrimônio.

9.5 Enquanto que as principais desvantagens dessa solução seria o alto investimento inicial, a responsabilidade total pela gestão e manutenção, os custos de manutenção imprevisíveis e o risco de obsolescência tecnológica.

9.6 Embora as Soluções 1 (Locação de Impressoras) e 3 (Aquisição de Equipamentos e Software) representem alternativas para atender à demanda de serviços de impressão, em comparação com a Solução 2 (Outsourcing de Impressão), elas podem se mostrar inviáveis por diversos motivos, especialmente quando se busca uma solução abrangente e com foco em eficiência operacional e otimização de custos a longo prazo.

9.6 Considerando todas as análises feitas, decidiu-se pela SOLUÇÃO 2 - Outsourcing de impressão, por meio de contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, sem fornecimento de papel**, a ser contratada por meio de **novo certame licitatório**, uma vez que o **atual contrato da UNILAB está vigente até 17/07/2025**.

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

### SOLUÇÃO 1 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

10.1 Nesta solução, apesar de apresentar um menor investimento inicial e custos operacionais mais previsíveis em relação à aquisição, pode ser considerada inviável devido às seguintes razões:

- **Gestão Limitada e Responsabilidades Mantidas:** A locação de impressoras foca primariamente no fornecimento dos equipamentos. Embora a manutenção possa estar inclusa, a gestão do parque de impressão como um todo, incluindo a otimização de custos, monitoramento de uso, implementação de políticas de impressão, e o gerenciamento proativo de insumos, permanece sob responsabilidade da UNILAB.
- **Falta de Otimização Estratégica:** A locação, por si só, não oferece uma estratégia proativa para otimizar o ambiente de impressão. A instituição ainda precisaria investir tempo e recursos para identificar desperdícios, implementar soluções de gerenciamento de impressão (software não incluído na locação padrão), e monitorar o desempenho.
- **Menos Serviços de Valor Agregado:** A locação geralmente se limita ao fornecimento e manutenção dos equipamentos. Serviços de valor agregado, como softwares de gerenciamento de impressão avançados, suporte técnico especializado em otimização de fluxo de trabalho, integração com sistemas da instituição, e consultoria em gestão documental, não são tipicamente inclusos, ou são oferecidos como opcionais com custos adicionais.

### SOLUÇÃO 3 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

10.2 A aquisição de impressoras multifuncionais, suprimentos (ex., toners), acessórios e softwares de gerenciamento de impressões e suprimentos é considerada inviável devido à rápida defasagem tecnológica dos equipamentos, a morosidade nos trâmites para aquisição de insumos, peças e acessórios, bem como carência de corpo técnico especializado na manutenção de equipamentos dessa natureza. Adiciona-se a isso o fato de que o orçamento destinado à aquisição de bens de capital tem sido cada vez mais escasso, o que pode inviabilizar o adequado funcionamento dos serviços de impressão.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 Considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento, tem-se o TCO das soluções consideradas viáveis:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade de Equipamentos	Qtde. de Cópias e Impressões Mensal	Valor Unitário Estimado Mensal	Valor Total Estimado Mensal	Valor Total Estimado Anual	Valor Total Estimado 10 Anos
1	Cópia e impressão impressora, <b>dentro da Franquia, CATEGORIA 1 - Multifuncional Monocromática A4</b>	23	60.000	R\$ 0,11	R\$ 6.600,00	R\$ 79.200,00	R\$ 792.000,00

2	Cópia e impressão impressora, <b>excedente a Franquia, CATEGORIA 1 - Multifuncional Monocromática A4</b>		10.000	R\$ 0,09	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ 108.000,00
3	Cópia e impressão impressora, <b>dentro da Franquia, CATEGORIA 1 - Multifuncional Policromática A4</b>	2	3.000	R\$ 0,77	R\$ 2.310,00	R\$ 27.720,00	R\$ 277.200,00
4	Cópia e impressão impressora, <b>excedente a Franquia, CATEGORIA 1 - Multifuncional Policromática A4</b>		1.000	R\$ 0,36	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00	R\$ 43.200,00
5	Cópia e impressão impressora, <b>dentro da Franquia, CATEGORIA 2 - Impressora Policromática A3</b>	1	250	R\$ 1,10	R\$ 275,00	R\$ 3.300,00	R\$ 33.000,00
6	Cópia e impressão impressora, <b>excedente a Franquia, CATEGORIA 2 - Impressora Policromática A3</b>		150	R\$ 0,42	R\$ 63,00	R\$ 756,00	R\$ 7.560,00
Item	Descrição dos Serviços	Quantidade de Equipamentos	Digitalizações Estimadas Mensal	Valor Unitário Estimado Aluguel Mensal	Valor Mensal Estimado Aluguel	Valor Total Estimado Aluguel Anual	Valor Total Estimado Aluguel 10 anos
7	Aluguel de Scanner, CATEGORIA 4 - <b>Scanner de mesa</b>	5	1.000	R\$ 326,29	R\$ 1.631,45	R\$ 19.577,40	R\$ 195.774,00

11.2 Conforme dito anteriormente, as Soluções 1 e 3 foram descartadas, por não serem adequadas à realidade deste órgão.

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

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, de forma continuada, nos termos da PORTARIA SGD/ME No 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, sem fornecimento de papel, com fornecimento de equipamentos em perfeito estado de conservação e em pleno

funcionamento, dotados de sistema de gestão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos para atender às necessidades de impressão, cópia e digitalização de documentos.

Os equipamentos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

#### **CATEGORIA 1 - Multifuncional Monocromática A4**

1. Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou LED;
2. Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em formato A4 ou carta;
3. Resolução de impressão mínima de 600 dpi;
4. Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);
5. Bandeja manual de capacidade mínima de 50 folhas;
6. O equipamento deverá possuir, no mínimo, as 3 (três) funções: Cópia, Impressão, Digitalização para rede/FTP/USB/e-mail;
7. Digitalização com formatos de arquivos JPG, PDF e PDF/A com funcionamento em rede;
8. Conectividade Ethernet 10/100 Base TX ou superior e USB;
9. Suportar ao menos duas das três linguagens: PCL5e, PCL6 e PostScript 3;
10. OCR nativo ou por software;
11. Gramatura de papel mínima de 75 g/m2 (ou menos) a 160 g/m2 (ou mais). Caso esse item não seja atendido pela bandeja principal em sua totalidade será aceito os valores da bandeja multipropósito;
12. Compatíveis com sistemas operacionais Windows XP, 7, 8, 10 e Linux Ubuntu;
13. Voltagem 220V;
14. Suporte a recurso de “Impressão retida”\*;
15. Suporte a recurso de “Fila única de impressão”\*;
16. Suporte a recurso de “Liberação de cópia por usuário”\*;
17. Alimentador automático (ADF) com capacidade mínima de 50 folhas;
18. Pannel Touch Screen, para acesso as principais funcionalidades do equipamento e login de usuários com teclado QWERTY;
19. Resolução mínima do scanner de 600 x 600 dpi;
20. Bandeja de entrada de capacidade mínima de 500 folhas;
21. Além da bandeja de entrada padrão, o equipamento deverá estar equipado de bandeja adicional de alimentação de papel, com capacidade mínima de 500 folhas.
22. Suportar tamanho de papel para Impressão e Scanner/Cópia: A4, Ofício e Carta;
23. Scanner de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
24. Volume mensal de páginas recomendado mínimo 4.000 páginas;
25. Ciclo de trabalho (mensal) A4: Até 100.000 páginas;

#### **CATEGORIA 2 - Impressora Policromática A3**

1. Impressora policromática de tecnologia laser ou LED;

2. Velocidade de impressão mínima de 20 ppm em formato A3;
3. Resolução de impressão mínima de 1200 dpi;
4. Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);
5. Bandeja manual de capacidade mínima de 20 folhas;
7. Suportar tamanho de papel A3, A4, Ofício e Carta;
8. Compatíveis com sistemas operacionais Windows XP, 7, 8, 10 e Linux Ubuntu;
9. Conectividade Ethernet 10/100 Base TX ou superior;
10. Suportar ao menos duas das seguintes linguagens: PCL5e, PCL5c, PCL6 e PostScript 3;
11. Gramatura de papel mínima de 75 g/m2 (ou menos) a 180 g/m2 (ou mais). Caso esse item não seja atendido pela bandeja principal em sua totalidade será aceito os valores da bandeja multipropósito;
12. Voltagem 220V;
13. Painel Touch Screen, para acesso as principais funcionalidades do equipamento e login de usuários com teclado QWERTY ou tecnologia que permita uso do PIN integrado ao Active Directory e compatível com o software de tarifação.

#### **CATEGORIA 3 - Impressora Policromática A4**

1. Impressora policromática de tecnologia laser ou LED;
2. Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em formato A4 ou Carta;
3. Resolução de impressão mínima de 1200 dpi;
4. Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);
5. Bandeja manual de capacidade mínima de 50 folhas;
7. Suportar tamanho de papel A4, Ofício e Carta;
8. Compatíveis com sistemas operacionais Windows XP, 7, 8, 10 e Linux Ubuntu;
9. Conectividade Ethernet 10/100 Base TX ou superior;
10. Suportar ao menos duas das seguintes linguagens: PCL5e, PCL5c, PCL6 e PostScript 3;
11. Gramatura de papel mínima de 75 g/m2 (ou menos) a 180 g/m2 (ou mais). Caso esse item não seja atendido pela bandeja principal em sua totalidade será aceito os valores da bandeja multipropósito;
12. Voltagem 220V;
13. Painel Touch Screen, para acesso as principais funcionalidades do equipamento e login de usuários com teclado QWERTY ou tecnologia que permita uso do PIN integrado ao Active Directory e compatível com o software de tarifação.

#### **CATEGORIA 4 - Scanner de mesa**

1. Capacidade de digitalizar documentos com tamanho mínimo de 52 x 74 mm, e tamanho máximo de 216 x 356 mm pelo ADF sem necessidade de adaptadores;
2. ADF com capacidade de tracionar folhas com gramatura entre 34 à 413 g/m2;
3. Digitalização de documentos longos até o tamanho de 3 metros;
4. ADF com capacidade mínima para 50 folhas, tamanho A4, gramatura de 75g/m2;

5. Capacidade de tracionar o cartão plástico rígido de no mínimo 1,25mm de espessura;
6. Capacidade de digitalizar documentos em cor, preto-e-branco, e tons de cinza com resolução igual ou superior a 200dpi;
7. Resolução ótica igual ou superior a 600dpi;
8. Sensor de leitura baseado em tecnologia CCD ou CIS.
9. Fonte de iluminação: LED.
10. Driver ISIS e TWAIN;
11. Compatibilidade com os sistemas operacionais: Distribuição Linux, Windows XP, Vista, Win 7, Win 8 e Win 10.
12. Velocidade de digitalização em 200 dpi (colorido, preto e branco ou tons de cinza): 40 ppm no modo simplex e 80 ipm no modo duplex.
13. Sensor ultrassônico de dupla alimentação.
14. Interface de comunicação com o computador: USB 2.0 ou superior, Wi-Fi IEEE 802.1b/g/n e RJ-45 Ethernet 10/100 Mb.
15. Tensão de Alimentação (V) 220V, frequência (Hz) 50/60Hz; com ajuste automático (“full range”).
16. Ciclo de produção diária mínimo de 5.000 (cinco mil) folhas.
17. Digitalizar documentos nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF compactado, PDF/A e PDF pesquisável. O PDF pesquisável poderá ser NATIVO, EMBARCADO ou VIA SERVIDOR, conforme termo de referência.

### 13. Estimativa de custo total da contratação

**Valor (R\$):** 291.346,80

Valor estimado, considerando apenas o valor dentro da franquia + aluguel scanners: R\$ 10.816,45 mensais ou R\$ 259.594,80 bianual;

**Valor Mensal (dentro da franquia + excedentes): R\$ 12.139,45;**

**Valor anual (dentro da franquia + excedentes): R\$ 145.673,40;**

**Valor bianual (dentro da franquia + excedentes): R\$ 291.346,80;**

**O valor mensal pode alterar mês a mês, uma vez que o excedente tem valor diferente e a demanda é variável.**

### 14. Justificativa técnica da escolha da solução

Conforme já justificado no capítulo 9, a solução foi escolhida considerando o histórico de impressões e a quantidade de equipamentos necessários para atender a atual demanda no campus, e permitirá obter melhores preços por página impressa garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções.

A modalidade franquia mensal apresenta as seguintes vantagens:

- a) Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- b) Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- c) Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);
- d) O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- e) O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; e



f) Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral).

## 15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 A decisão de se contratar por meio de certame licitatório, embora seja mais demorado, se deve ao fato de que um contrato continuado irá gerar economicidade em virtude da obtenção de melhores preços, menor custo administrativo e de recursos humanos em comparação à Dispensa de Licitação (pois seria necessário abertura de novo processo após um ano de contrato), e poderá garantir a continuidade dos serviços por um longo período (contrato com possibilidade de prorrogação até 10 anos).

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que serão fornecidos pela prestadora de serviços (excluindo-se o papel para impressão que será fornecido pela Instituição), obtidos pela padronização do parque e compras em grande escala, que podem e serão realizadas pelo mesmo, inclusive a troca de equipamentos em caso de necessidade, sem custos adicionais.
- Proporcionar a gestão centralizada das soluções de impressão e gerenciamento, por meio de indicadores de níveis de serviços com medições de qualidade, desempenho, disponibilidade dos recursos, reduzindo ao máximo quaisquer problemas de interrupção de serviços;
- Permitir a gestão de custos de forma mais ágil e exata, permitindo maior planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
- Eliminar procedimentos de logística de distribuição de equipamentos e insumos/consumíveis;
- Eliminar custos com assistência técnica, procedimentos de manutenção e insumos que são derivados do uso de equipamentos próprios;
- Transferir toda a logística relacionada à aquisição de equipamentos, manutenções, suprimentos, serviços técnicos e operacionais para a CONTRATADA.
- Além disso, somam-se ainda os benefícios descritos no item 5.2.2. da PORTARIA SGD/ME No 370, DE 08 DE MARÇO DE 2023.

## 17. Providências a serem Adotadas

1. Designação e capacitação (treinamento) de Comissão para a correta fiscalização do contrato, inclusive no que diz respeito ao Software de gerenciamento;
2. Inclusão de fornecimento de papel tamanho A3 no contrato do Almoxarifado Virtual Nacional;
3. Não há providências específicas a serem tomadas nem adequações do ambiente do órgão, já que se trata de solução já implantada.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

O Estudo Técnico Preliminar conclui pela viabilidade da contratação, após uma análise detalhada das alternativas disponíveis e das necessidades da área requisitante, considerando também os aspectos normativos pertinentes. Este estudo examinou os potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade que a contratação proposta pode proporcionar.

Foi avaliado o impacto positivo que a adoção desta solução terá na UNILAB com base nos argumentos apresentados no Estudo Técnico Preliminar, incluindo justificativas, premissas, objetivos e resultados esperados, conclui-se pela viabilidade da contratação.

Além disso, os requisitos elencados atendem satisfatoriamente às demandas formuladas, o que nos leva a recomendar o prosseguimento da pretensão contratual.

## 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](#).

### **IGO DA CRUZ DOS SANTOS**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 26/05/2025 às 14:19:11.*

### **JOSE EDUARDO SILVA LIMA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 26/05/2025 às 14:26:11.*

### **GIANCARLO CARDOSO VECCHIA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 13:22:59.*



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - <http://www.unilab.edu.br/>

MINUTA - CONTRATO (TIC) - SERVIÇOS 14.133

Processo nº 23282.001470/2025-33

**Unidade Gestora:** Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira - UNILAB

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE DA  
INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA  
LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB E  
.....

A UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB, com sede na Av. da Abolição, n. 3, CEP: 62.790-000, Bairro: Centro, *Campus* Universitário da Liberdade, na cidade de Redenção-Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 12.397.930/0001-00, neste ato representada pelo seu Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura, o senhor LUCAS DANIEL DE MONT'ALVERNE MONTEIRO, nomeado pela Portaria REITORIA/UNILAB Nº 65, de 19 de fevereiro de 2024, publicada no DOU em 21 de fevereiro de 2024, e no uso das atribuições delegadas através da Portaria REITORIA/UNILAB nº 683, de 20 de dezembro de 2023, publicada no DOU de 26 de dezembro de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 2332919, 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 [23282.001470/2025-33](#) 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 do Pregão Eletrônico n. 90006/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços de outsourcing de impressão para atender às demandas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

01	01	Cópia e impressão impressora, dentro , CATEGORIA 1 - da Franquia Multifuncional Monocromática A4	26573	Página/Mês	720.000		
	02	Cópia e impressão impressora, , CATEGORIA excedente a Franquia 1 - Multifuncional Monocromática A4	26654	Página	120.000		
	03	Cópia e impressão impressora, dentro , CATEGORIA 3 - da Franquia Multifuncional Policromática A4	26611	Página/Mês	36.000		
	04	Cópia e impressão impressora, , CATEGORIA excedente a Franquia 3 - Multifuncional Policromática A4	26697	Página	12.000		
	05	Cópia e impressão impressora, dentro , CATEGORIA 2 - da Franquia Impressora Policromática A3	26638	Página/Mês	3.000		
	06	Cópia e impressão impressora, , CATEGORIA excedente a Franquia 2 - Impressora Policromática A3	26719	Página	1.800		
	07	Aluguel de Scanner, CATEGORIA 4 - Scanner de mesa	27618	Unidade	36		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da última assinatura do contrato, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

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

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

2.1.4. 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.

## 3. **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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.

#### 4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5. **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 efetivamente fornecidos.

#### 6. **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.

#### 7. **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE ( ART. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/04/2025.

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 de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, 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.

#### 8. **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

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 ao fornecimento 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.
- 8.11. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 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.

## 9. **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, além das previstas no termo de referência.
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. 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.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

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

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. 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);

9.20. 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);

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

9.22. 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;

9.23. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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 responsável pelas infrações administrativas 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 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias;
  - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% (cinco décimos percentuais) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos percentuais) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida.
  - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos percentuais) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
  - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos percentuais) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida.

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).

12.5. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Após o registro da penalidade e inexistindo pagamentos devidos pela Administração, o contratado será notificado pela equipe de gestão e fiscalização do contrato para proceder ao recolhimento do respectivo valor por intermédio de GRU no prazo de 20 (vinte) dias após sua emissão.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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).

12.11. 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)

12.12. 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).

12.13. 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.

12.14. 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.

### 13. **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.
- 13.5.3. 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 ( n.º 14.133, de 2021).
- 13.8. O contrato poderá ser extinto 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 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).

#### 14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1. 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:
- II - Fonte de Recursos:
- III - Programa de Trabalho:
- IV - Elemento de Despesa:
- V - Plano Interno:
- VI - Nota de Empenho:
- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

15.1. 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.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. 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.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. 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 nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (ART. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Fortaleza, 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.



Documento assinado eletronicamente por **ISABELLE BARBOSA VASCONCELOS CAMPOS, GERENTE DE DIVISÃO**, em 21/07/2025, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1234685** e o código CRC **A88FE82F**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS E APOIO ADMINISTRATIVO  
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000  
Telefone: - <http://www.unilab.edu.br/>

### ANEXO IV DO EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO 90006/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23282.001470/2025-33

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

USAR PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA

À Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB

Avenida da Abolição no 03 – Centro, Redenção/CE

CEP: 62.790-000

**A/C: Coordenação de Licitação, Contratos e Patrimônio**

Pregão Eletrônico nº 90006/2025

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23282.001470/2025-33**

#### DADOS DO PROPONENTE

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ **Completo:**

Fone/Fax: \_\_\_\_\_ **E-mail:**

Nº Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco:

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, abaixo assinada, propõe à Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB a prestação dos serviços abaixo indicado(s), conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital referente ao Pregão Eletrônico nº 90006/2025 nas seguintes condições:

#### a) Proposta de preços:

Grupo	Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1					
	...					

	7					
VALOR TOTAL DO GRUPO 1						

Valor total (por extenso) do grupo 1 : \_\_\_\_\_

b) **Validade de Proposta:** *"Inserir prazo de validade não inferior a 90 dias"*

c) Declaramos que os preços **cotados** em nossa proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

d) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, comprometemo-nos a assinar o instrumento contratual no prazo determinado no Edital.

e) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

*Observação: Os textos em vermelho são editáveis, pois tais informações deverão ser adaptadas de acordo com a proposta e em conformidade com as regras estabelecidas pelo Edital e seus anexos.*

Município/UF, ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
**Responsável pela proposta (assinatura conforme identidade)**

\_\_\_\_\_  
**Responsável pela empresa (assinatura conforme identidade)**



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA REJANE DAMASCENO DIAS, CHEFE SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS E APOIO ADMINISTRATIVO**, em 03/06/2025, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1192853** e o código CRC **8EF89D1F**.

Criado por [marcia.dias](#), versão 5 por [marcia.dias](#) em 03/06/2025 11:32:36.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS E APOIO ADMINISTRATIVO  
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000  
Telefone: - <http://www.unilab.edu.br/>

**ANEXO V DO EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2025**

**ANEXO V A - MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**USAR PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA**

Declaro para fins do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2025** e junto a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira que ..... (Nome da empresa), CNPJ n.º....., representado por ..... (Nome completo do representante legal/procurador da empresa), CPF n.º....., vistoriei, conforme determinação editalícia, os espaços físicos com uso destinado para os serviços de outsourcing de impressão para atender às demandas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, **sem ônus para a UNILAB**, conforme especificações constantes do edital e Anexos, e, tendo tomado conhecimento de todas as suas peculiaridades, estando apto para uso.

Município/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal da empresa (conforme identidade)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável

**ANEXO V B - DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA**

**USAR PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA**

Declaro para fins do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2025** e junto a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira que ..... (Nome da empresa) CNPJ n.º....., representado por ..... (Nome completo do representante legal/procurador da empresa) CPF n.º....., para todos os efeitos legais, que tem conhecimento de todas as condições para prestação do serviço objeto deste Pregão, e que fez a opção de se abster da vistoria, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a UNILAB em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Município/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal da empresa (conforme identidade)



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA REJANE DAMASCENO DIAS, CHEFE SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS E APOIO ADMINISTRATIVO**, em 03/06/2025, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1192884** e o código CRC **5919C2F9**.