



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

Torna-se público que a Pró-Reitoria de Administração da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB, por meio de seus Pregoeiros, designados pelas **Portaria GR n.º 825, de 18 de julho de 2018, Portaria GR n.º 826, de 18 de julho de 2018** e pela **Portaria GR n.º 969, de 04 de setembro de 2018**, sediado(a) Av. da Abolição, nº 3, CEP: 62.790-000, Bairro: Centro, Campus Universitário da Liberdade, na cidade de Redenção/CE, realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por item e por lote/grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 11/06/2019

Horário: 09:30h (**Nove horas e trinta minutos**) – **Horário de Brasília**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia, digitalização de documentos e plotagem, incluindo material de consumo, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento, para atender às demandas dos *campi* da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB, nos municípios de Redenção e Acarape, no Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será composta por 1 (um) grupo (abrangendo 4 (quatro) itens), juntamente com 1 (um) item não agrupado, totalizando 5 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência.
  - 1.2.1 O critério de julgamento adotado para o Grupo 1 será o menor preço GLOBAL do grupo. O critério de julgamento adotado para o item 5 será o menor preço do item. Em qualquer caso, serão observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3. O valor unitário dos itens 1, 2, 3 e 4 do Grupo 1 da licitação corresponde à prestação mensal de serviços de outsourcing de impressão/cópia/digitalização de 01 (um) equipamento, incluindo todos os custos com material de consumo, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento.
- 1.4. Para o item 5, o valor unitário corresponde ao custo para impressão de 01 (uma) página.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

- 1.5.1. O valor mensal a ser medido, para o caso de impressoras plotter, poderá variar continuamente, tendo em vista a oscilação na quantidade de impressões efetivamente consumidas;
- 1.5.2. O valor unitário do item inclui todos os custos com material de consumo, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento.
- 1.6. Cada impressora dos itens 1 e 2 do Grupo 1 possui uma franquia de impressões, contudo, durante o gerenciamento/gestão dos serviços, será considerada, para cada um desses itens, a totalidade da franquia de todos os equipamentos contratados. Por conseguinte, poderá haver a compensação de saldo de franquia entre os equipamentos, de forma a evitar prejuízos à instituição.
- 1.7. Os licitantes do Pregão Eletrônico SRP nº 05/2019 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.
- 1.8. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no CATSER e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.
  - 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

**4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)
  - 4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1. 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.
    - 4.7.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
    - 4.7.1.2 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.
  - 4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
  - 4.6.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.6.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.6.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
  - 4.6.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
  - 4.6.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1 valor unitário e total do item;

5.6.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo IV** deste Edital;

5.7.1 A Contratada deverá 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.7.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

- 5.8.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 5.8.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 5.9. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.12. 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.
- 5.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);
- 5.14.1. 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 FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.5 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.

6.5.1 *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, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.**

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

6.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.9.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12 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.

6.13 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.14 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

6.15 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.17 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. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19 A melhor classificada nos termos do item 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.

6.20 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.

6.21 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.

6.22 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.22.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.22.1.1 prestados por empresas brasileiras;

6.22.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- 6.23 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 6.24 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 6.25 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.26 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.27 Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 6.27.1 Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.2.3.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

- acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.2.3.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 7.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.6.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 7.6.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.6.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 7.6.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.6.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 7.6.5.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

- 7.7 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.
- 7.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8 DA HABILITAÇÃO**

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

- 8.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 8.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.
- 8.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

**8.6 Habilitação jurídica:**

- 8.6.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

8.6.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.6.6 *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971*

8.6.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.7.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.7.8 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

**8.8 Qualificação Econômico-Financeira:**

8.8.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.8.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.8.2.3 *Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;*

8.8.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.8.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**8.9 Qualificação Técnica:**

8.9.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

- 8.9.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.9.2.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 8.9.2.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.9.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.9.2.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.9.3 Declaração de que possui ou instalará escritório em 01 (um) destes municípios: Redenção, Acarape ou Município da Região Metropolitana de Fortaleza, ou em um município localizado no raio máximo de até 60km dos locais de execução dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do **Anexo VII** deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 8.9.3.1. A UNILAB não disponibilizará espaço em suas dependências para a instalação do escritório.
- 8.9.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável (ANEXO VI-A)
- 8.9.4.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. (ANEXO VI-B)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

8.9.5 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

8.9.5.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

8.9.5.6 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;

8.9.5.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.10 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (85) 3332-1482 ou do e-mail [licitacao@unilab.edu.br](mailto:licitacao@unilab.edu.br).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

- 8.10.1 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, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**À UNILAB/**

**COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA – DIVISÃO DE LICITAÇÃO,**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019,**

**ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL -**

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ:**

**Endereço: Av. da Abolição, nº 3, Bairro: Centro, Campus Universitário da Liberdade,**

**Cidade de Redenção/CE. CEP: 62.790-000.**

- 8.10.2 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.10.4 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.11.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.12 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.13 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

9.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

9.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **10 DOS RECURSOS**

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## **15 DO TERMO DE CONTRATO**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 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 aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses, conforme previsão no termo de referência.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

15.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **16 DO REAJUSTE**

16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 apresentar documentação falsa;
- 20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5 não mantiver a proposta;
- 20.1.6 cometer fraude fiscal;
- 20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3 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;

20.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

20.3.5 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;

20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4.1 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante.

20.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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 Responsabilização – PAR.

20.6 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.

20.7 O processamento do PAR 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

20.8 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.

20.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.10 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.

20.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

21.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@unilab.edu.br](mailto:licitacao@unilab.edu.br), pelo fax (85) 3332-1482, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. da Abolição, nº 03, Centro, CEP 62.790-000, Redenção/CE, Divisão de Licitações.

22.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

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

22.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 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.

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

23.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

23.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

23.8 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.

23.9 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.

23.10 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

23.11 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.

23.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. da Abolição, 03, Centro, CEP 62.790-000, Redenção/CE, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 11h30 e 13h30 às 16h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.14 Os proponentes, licitantes e contratados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, a exemplo do Decreto no 7.983, de 8 de abril de 2013, quando participarem de licitações públicas;

23.14.1. o descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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 licitante contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

23.15 É facultado ao pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo (Art. 43, § 3º da Lei 8.666/93).

23.16 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 23.16.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 23.16.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 23.16.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 23.16.4. ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 23.16.5. ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**  
**Processo Administrativo n.º 23282.010288/2018-87**

- 23.16.6. ANEXO VI - Modelo de Termo de Vistoria / Declaração de Abstenção de Vistoria
- 23.16.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração para instalação de escritório.

Redenção-CE, 28 de maio de 2019

**Márcia Rejane Damasceno Dias**  
**Gerente da Divisão de Elaboração de Editais e Apoio Administrativo**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**ANEXO I DO EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**UNIDADE SOLICITANTE: DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E APOIO OPERACIONAL (DIMOP)**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23282.010288/2018-87**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia, digitalização de documentos e plotagem, incluindo material de consumo, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento, para atender às demandas dos *campi* da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB, nos municípios de Redenção e Acarape, no Ceará, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	CATSER	Descrição / Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Valor unit. máximo R\$	Valor total máximo R\$
1	1	26573	Serviço mensal de outsourcing de impressão de impressoras laser multifuncionais monocromáticas, com franquia mensal de 2.117 páginas por equipamento.	Unid.	2.208	211,70	467.433,60
	2	26611	Serviço mensal de outsourcing de impressão de impressoras laser policromáticas, com franquia mensal de 1.014 páginas por equipamento.	Unid.	168	699,66	117.542,88
	3	27278	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo I.	Unid.	576	266,63	153.578,88
	4	27278	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo II.	Unid.	60	266,63	15.997,80
Valor Global Máximo R\$ - Grupo 1							754.553,16
Item	CATSER	Descrição / Especificação		Unid. de Medida	Quant.	Valor unit. máximo R\$	Valor total máximo R\$
5	24902	Serviço de plotagem sob demanda, sem franquia mensal.		Página Impressa	13.680	7,85	107.388,00
Valor Global Máximo R\$ - Item 5							107.388,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

1.5. O prazo de vigência do Contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogação por mais 12 (doze) meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página, conforme previsto no documento de “Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão”, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, e no Art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993.

1.6. O valor unitário dos itens 1, 2, 3 e 4 do Grupo 1 da licitação corresponde à prestação mensal de serviços de outsourcing de impressão/cópia/digitalização de 01 (um) equipamento, incluindo todos os custos com material de consumo, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento.

1.7. Para o item 5, o valor unitário corresponde ao custo para impressão de 01 (uma) página.

1.7.1. O valor mensal a ser medido, para o caso de impressoras plotter, poderá variar continuamente, tendo em vista a oscilação na quantidade de impressões efetivamente consumidas;

1.7.2. O valor unitário do item inclui todos os custos com material de consumo, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento.

1.8. Cada impressora dos itens 1 e 2 do Grupo 1 possui uma franquia de impressões, contudo, durante o gerenciamento/gestão dos serviços, será considerada, para cada um desses itens, a totalidade da franquia de todos os equipamentos contratados. Por conseguinte, poderá haver a compensação de saldo de franquia entre os equipamentos, de forma a evitar prejuízos à instituição.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de outsourcing de impressão, cópia, digitalização de documentos e plotagem, integrada ao fornecimento de material de consumo, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento, utilizando o regime de franquia, sem contratação de excedente adicional, para o caso dos itens 1, 2, 3 e 4 do Grupo 1, e sem franquia para o item 5, para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração.

3.1.1. O regime de franquia adotado permite que a universidade pague os serviços por um valor justo, com base na demanda estimada de uso dos equipamentos;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

3.1.2. No caso das impressoras *plotter*, foi feita estimativa pelo setor demandante do número de impressões necessárias para o período de 01 (um) ano. Entretanto, como não há histórico de utilização do referido equipamento, optou-se por adotar o modelo de contratação sem franquia de páginas, de forma a dar maior segurança de que a instituição não pagará por serviços não utilizados.

3.1.3. A contratação será realizada mediante o Sistema de Registro de Preços (SRP) pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo dos serviços a ser demandado pela Administração;

3.1.3.1. Está prevista, na UNILAB, para o ano de 2019, uma mudança administrativa, na qual ocorrerão diversas alterações de localização física dos setores. Além disso, a universidade encontra-se em franca expansão, com a eminente chegada de novos servidores, professores e alunos. Dessa forma, não há como prever o quantitativo exato de equipamentos e serviços a serem demandados.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Para que a UNILAB possa ter as suas necessidades pelos serviços objeto deste Termo de Referência atendidas, a empresa contratada deverá:

5.1.1.1. Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação;

5.1.1.2. Treinar e capacitar periodicamente seus empregados;

5.1.1.3. Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e ao bom andamento das atividades institucionais.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

5.1.2. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza continuada que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da instituição, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do cumprimento da missão institucional desta pasta, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 1º, XI, da Portaria nº 261, de 15 de março de 2018, do Gabinete da Reitoria da UNILAB;

5.1.3. Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços e no fornecimento dos insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

5.1.3.1. A Contratada deverá:

5.1.3.1.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

5.1.3.1.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.1.3.1.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

5.1.3.1.4. Priorizar o emprego materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

5.1.3.1.5. Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos e afins, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

5.1.3.2. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

5.1.3.3. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados;

5.1.3.4. Os materiais utilizados e suas embalagens deverão ser fabricados com materiais que possam ser reciclados.

5.1.4. A duração do Contrato de prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será de 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogação por mais 12 (doze) meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página, conforme previsto no documento de “Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão”, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, e no Art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993.

5.1.5. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a Contratada obriga-se a prestar para a Contratante ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a Contratante ou a seu designado.

5.1.5.1. A Contratada, juntamente com a Contratante, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito da Contratante;

5.1.5.2. O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso;

5.1.5.3. O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela Contratante;

5.1.5.4. É de responsabilidade da Contratada a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pela Contratante (ou empresa por ele designada);

5.1.5.5. O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais à Contratante;

5.1.5.6. É de responsabilidade da Contratante indicar para a Contratada as pessoas que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual;

5.1.5.7. O fato de a Contratada ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Contratante que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

responsabilidades em relação a todos os danos causados à Contratante por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas;

5.1.5.8. A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviços demandadas pela Contratante;

5.1.5.9. A Contratante reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em Contrato;

5.1.5.10. Caso a Contratada não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no contrato e neste Termo de Referência.

5.1.6. Relativamente às soluções de mercado, foi possível, a partir do levantamento feito em editais de contratações de serviços em outros órgãos públicos, identificar o disposto na tabela a seguir:

SOLUÇÃO Nº	DESCRIÇÃO
1	Contratação de serviços de impressão/cópia sob demanda, sendo pagas somente as páginas efetivamente impressas.
2	Contratação de serviços de impressão/cópia dentro da franquia, bem como excedente adicional para o caso de extrapolação do limite da mesma.
3	Contratação de serviços de impressão/cópia dentro da franquia, sem excedente adicional.

5.1.6.1. Como pode-se perceber, a solução adotada para esta contratação foi um misto das soluções de nº 01 e 03, pois, conforme avaliado pela Equipe Técnica de Planejamento, parece ser a melhor alternativa para atendimento à demanda e às particularidades da UNILAB.

5.1.7. A contratação contemplará o fornecimento de software de gerenciamento (bilhetagem), o qual, segundo O Caderno de Logística – prestação de Serviços de Reprografia (2014), é aplicável para contratações que envolvam um número significativo de máquinas concentradas em único local físico ou quando a quantidade de cópias contratadas seja superior, por exemplo, a 20.000 cópias/mês.

5.1.8. O software de gerenciamento de impressão é recomendado para a redução do custo total de impressão, por permitir a diminuição do número de cópias e desperdício, por meio do controle sobre a fila de impressão e eventual determinação de cotas para usuários. Com ele também é possível extrair relatórios de utilização, o que possibilita melhorias no planejamento e gestão das despesas com reprografia.

5.1.9. O software fornecido deverá conter dois tipos de sistemas:

5.1.9.1. Sistema de Gestão de Serviços. Sistema informatizado que garantirá todo o inventário do parque instalado e facilitará a gestão dos serviços. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

5.1.9.1.1. Apresentar uma única interface on-line para acesso do MP, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados;

5.1.9.1.2. Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox versão 3.0 (ou superior) ou Internet Explorer 7 (ou superior);

5.1.9.1.3. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede do órgão contratante, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede;

5.1.9.1.4. Operar preferencialmente em sistema operacional baseado em GNU/Linux. Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela Contratada;

5.1.9.1.5. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da Contratada para evitar a interrupção do serviço prestado;

5.1.9.1.6. Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xls), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se instalado, se o equipamento se encontra ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis;

5.1.9.1.7. A Contratada será responsável de prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de gestão dos serviços;

5.1.9.1.8. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP do órgão contratante. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela Contratada, ficando a cargo da Contratada o registro de todos os usuários na base de autenticação;

5.1.9.1.9. Exclusivamente para acesso a gestão do sistema (geração de relatórios, entre outros), deverá ser liberado somente acesso aos usuários indicados pelo Gestor do Contrato;

5.1.9.1.10. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pelo órgão contratante. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência do órgão



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

contratante, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

5.1.9.2. Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão. Este sistema informatizado realizará a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

5.1.9.2.1. Apresentar uma única interface on-line para acesso do órgão Contratante, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados.

5.1.9.2.2. Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox versão 3.0 (ou superior) ou Internet Explorer 7 (ou superior).

5.1.9.2.3. Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, o número de páginas impressas/copiadas em todo parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede do órgão Contratante, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural;

5.1.9.2.4. Operar preferencialmente em sistema operacional baseado em GNU/Linux. Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela Contratada;

5.1.9.2.5. Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições quanto acesso à equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto branco). Estes perfis serão estabelecidos de acordo com a função do usuário, como por exemplo, perfil “Gestor”;

5.1.9.2.6. Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto acesso à equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco) e a geração de relatórios a partir dos mesmos. Estes grupos serão estabelecidos de acordo com a localização dos usuários, como por exemplo, grupo “Órgão”, subgrupo “Estado”, subgrupo “Sala”;

5.1.9.2.7. Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos a um mesmo usuário;

5.1.9.2.8. Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática e o formato do papel;

5.1.9.2.9. Permitir a geração de relatórios contendo minimamente:

5.1.9.2.9.1. Informações sobre o usuário, CPF do usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, modo de impressão (poli ou monocromática, impressão



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

ou digitalização), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;

5.1.9.2.9.2. Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato .csv, .xls ou .ods);

5.1.9.2.9.3. Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário. O leiaute do relatório gerado deverá ser aprovado pela contratante;

5.1.9.2.9.4. Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário;

5.1.9.2.9.5. Em caso de relatórios por grupos, os mesmos devem fazer a contabilização total de volumes e custos por grupos;

5.1.9.2.10. A Contratada será responsável de prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de bilhetagem e gerenciamento;

5.1.9.2.11. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP ou RLSL – Rede Livre e AD – Active Directory 2000, 2003 e superiores do órgão contratante. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela Contratada, ficando a cargo da Contratada o registro de todos os usuários na base de autenticação.

5.1.9.2.12. Exclusivamente para acesso a gestão do sistema (geração de relatórios, entre outros), deverá ser liberado somente acesso aos usuários indicados pelo Gestor do Contrato.

5.1.9.2.13. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pelo órgão contratante. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência do órgão contratante, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da Contratada.

5.1.9.2.14. A Contratada deverá preservar em banco de dados, durante toda vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações.

5.1.10. Os serviços a serem realizados deverão obedecer:

5.1.10.1. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes deste estudo;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

- 5.1.10.2. Às recomendações, prescrições e manuais dos fabricantes;
- 5.1.10.3. Aos preceitos das normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 5.1.10.4. Aos preceitos das Normas Regulamentadoras – NR, estabelecidas pelo MTE, através de sua Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – SSST, vigentes e atualizadas;
- 5.1.10.5. Às disposições legais da União e do Governo do Estado do Ceará;
- 5.1.10.6. Às normas internas da UNILAB.
- 5.1.11. Todas as máquinas a serem disponibilizadas pela contratada deverão:
  - 5.1.11.1. Ser digitais, originais, novas, não reconcondicionadas e estar em linha de produção;
  - 5.1.11.2. Possuir tensão de 110/220V;
  - 5.1.11.3. Ser fornecidas junto de transformador/estabilizador e cabo de rede par traçado, CAT 5-e de, no mínimo, 2,5 metros, sem ônus adicional à Contratante.
- 5.1.12. As especificações mínimas necessárias das máquinas a serem disponibilizadas são descritas a seguir:
  - 5.1.12.1. Impressora Laser Multifuncional Monocromática

#### ESPECIFICAÇÕES

- Funções independentes: cópia, impressão e scanner;
- Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico Monocromático;
- Visor LCD;
- Impressão Duplex;
- Velocidade em preto: 35 ppm;
- Resolução: 600 x 600 dpi;
- Memória Padrão: 128MB;
- Volume de Ciclo Mensal: 30.000 páginas;
- Conectividade: USB 2.0 de Alta Velocidade, Ethernet;
- Capacidade da Bandeja de Papel: 200 folhas;
- Tamanhos de Papel: Carta, Ofício, Executivo, A4 e envelopes;
- Tipos de Papel: Papel comum, papel fino, papel reciclado;
- ADF: 50 folhas;
- Tamanho do Vidro de Exposição: Ofício;
- Digitalização Color e Mono: Sim;
- Digitaliza para: OCR / Arquivo / FTP / USB / Servidor de E-mail e pasta de rede (CIFS);
- Funções de Segurança: Impressão segura, bloqueio de funções e Enterprise Security (802.1X);
- Drives compatíveis: Windows e Linux;
- Visualização e Software OCR;
- Certificação Energy Star.

- 5.1.12.2. Impressora Laser Colorida

#### ESPECIFICAÇÕES

- Tecnologia de Impressão: Laser Eletrográfico de passagem única;
- Impressão Duplex;
- Velocidade em Color (ppm): 20 ppm;
- Velocidade em Preto (ppm): 20 ppm;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

- Resolução: 1200 x 600 dpi;
- Memória Padrão: 128 MB;
- Conectividade: USB 2.0 de Alta Velocidade, Ethernet;
- Volume de Ciclo Mensal: 20.000 páginas;
- Capacidade da Bandeja de Papel: Bandeja padrão - 200 folhas / Bandeja multiuso - 50 folhas;
- Tamanhos do Papel: Carta, Ofício, Executivo, A4 e envelopes;
- Tipos de Papel: Papel comum, glossy (brilhante), reciclado, bond, etiquetas e envelopes;
- Funções de Segurança: Impressão Segura, Secure Fuction Lock, SSL, IPPS, Management 802;
- Configuração de Impressão: Economia de Toner, Impressão Nem 1, Marca d'água, impressão de Folheto, Cancelamento de Impressão e Impressão Inversa;
- Drives compatíveis: Windows e Linux;
- Certificação Energy Star.

5.1.12.3.      Scanner Tipo I – Departamental / Produção Diária

**ESPECIFICAÇÕES**

- Características: Recomendado para baixo ou médio volume de trabalho diário;
- Modo de Digitalização: Operar automaticamente no modo simplex ou duplex (frente e verso) com leitura simultânea dos dois lados; suportar múltiplas páginas;
- Velocidade de Digitalização: 30 ppm no modo simplex (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em retrato; 60 ipm no modo duplex (frente e verso) (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em orientação retrato;
- Alimentador: Alimentação automática de documentos (ADF), com capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) folhas com 75-80 g/m2 e padrão mínimo A4; sensor de detecção de alimentação;
- Resolução Ótica: 300 dpi;
- Escalas de Cor: Colorido - 24 bits; monocromático - 1bit; e tons de cinza - 8 bits;
- Resolução de Saída: 300 dpi;
- Volume de Digitalização: 3.000 (três mil) páginas;
- Fonte de Captura: Software de captura com recurso de detecção automática de imagens e textos;
- Software: software com função de recolhimento ótico de Caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso;
- Recursos de Imagem: Auto brilho; Correção automática de inclinação; eliminação de bordas pretas; rotação de imagem; eliminação de página em branco; detecção de fim de página;
- Padrão de Mídia de Entrada: gramatura entre 60 g/m2 e 105 g/m2; tamanho: entre A5 e padrão Ofício, sendo imprescindível o formato A4;
- Pacote de Drivers: drivers TWAIN e ISIS;
- Formatos de Digitalização: padrões uma página e multipáginas nos formatos TIFF, JPEG e PDF (somente imagens e pesquisáveis);
- Conectividade: USB 2.0, incluindo o cabo;
- Requisitos Elétricos: Fonte de alimentação de 100 ~ 240 VAC, 50/60 Hz automática; conformidade com o padrão Energy Star;
- Sistema Operacional: Compatibilidade com o Windows 7 (32 e 64 bits) para drivers e software;
- Garantia De Suporte Técnico: garantia contra defeitos de fabricação e suporte técnico no período de 48 meses. O suporte técnico para os equipamentos deverá ser prestado preventiva e corretivamente on-site por profissionais especializados e deve incluir a manutenção e a substituição de equipamentos conforme requisitos mínimos de serviço definidos;
- Idioma: Todo software, incluindo drivers, e os respectivos manuais deverão estar disponíveis em língua Portuguesa - Português do Brasil;
- Atualização: Disponibilizar atualizações do software (correção e erros, firmware, novas funções) sempre que houver lançamentos de novas versões compatíveis com o equipamento no decorrer do prazo de garantia;
- Segurança: Os equipamentos e produtos, nas suas condições de fabricação, operação, manutenção, configuração, funcionamento, alimentação e instalação, devem obedecer rigorosamente, no que for aplicável, às normas e recomendações em vigor, elaboradas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na área (ABNT, ANATEL, etc.) e aquelas entidades geradoras de padrões reconhecidas internacionalmente (ISSO, IEEE, IIA/TIA etc.);
- Padronização: Os equipamentos e o software fornecidos devem ser do mesmo fabricante ou compatível; os equipamentos deverão estar na linha de produção do fabricante no momento da apresentação das propostas; os equipamentos deverão ser fornecidos com um conjunto completo de manuais originais necessários à instalação de equipamentos e seus componentes, confeccionados pelo fabricante, todos os requisitos de hardware, software e cabos, bem como seus acessórios;
- Observações: Para scanner com conexão USB, é recomendável avaliar os requisitos do fabricante quanto à configuração mínima exigida da estação de trabalho a ser utilizada.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

5.1.12.4. Scanner Tipo II – Digitalização do Legado Físico

ESPECIFICAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Características: Recomendado para alto volume de trabalho diário, inclusive para digitalização do legado de pastas físicas;</li><li>- Modo de Digitalização: Operar automaticamente no modo simplex ou duplex (frente e verso) com leitura simultânea dos dois lados; suportar múltiplas páginas;</li><li>- Velocidade de Digitalização: 50 ppm no modo simplex (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em retrato; 100 ipm no modo duplex (frente e verso) (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em orientação retrato;</li><li>- Alimentador: Alimentação automática de documentos (ADF), com capacidade de no mínimo 80 (oitenta) folhas com 75-80 g/m2 e padrão mínimo A4; sensor de detecção de alimentação;</li><li>- Resolução Ótica: 300 dpi;</li><li>- Escalas de Cor: Colorido - 24 bits; monocromático - 1bit; e tons de cinza - 8 bits;</li><li>- Resolução de Saída: 300 dpi;</li><li>- Volume de Digitalização: 5.000 (cinco mil) páginas;</li><li>- Fonte de Captura: Software de captura com recurso de detecção automática de imagens e textos;</li><li>- Software: software com função de recolhimento ótico de Caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso;</li><li>- Recursos de Imagem: Auto brilho; Correção automática de inclinação; eliminação de bordas pretas; rotação de imagem; eliminação de página em branco; detecção de fim de página;</li><li>- Padrão de Mídia de Entrada: gramatura entre 60 g/m2 e 105 g/m2; tamanho: entre A5 e padrão Ofício, sendo imprescindível o formato A4;</li><li>- Pacote de Drivers: drivers TWAIN e ISIS;</li><li>- Formatos de Digitalização: padrões uma página e multipáginas nos formatos TIFF, JPEG e PDF (somente imagens e pesquisáveis);</li><li>- Conectividade: USB 2.0 ou Ethernet (pelo menos um dos dois);</li><li>- Requisitos Elétricos: Fonte de alimentação de 100 ~ 240 VAC, 50/60 Hz automática; conformidade com o padrão Energy Star;</li><li>- Sistema Operacional: Compatibilidade com o Windows 7 (32 e 64 bits) para drivers e software;</li><li>- Garantia De Suporte Técnico: garantia contra defeitos de fabricação e suporte técnico no período de 48 meses. O suporte técnico para os equipamentos deverá ser prestado preventiva e corretivamente on-site por profissionais especializados e deve incluir a manutenção e a substituição de equipamentos conforme requisitos mínimos de serviço definidos;</li><li>- Idioma: Todo software, incluindo drivers, e os respectivos manuais deverão estar disponíveis em língua Portuguesa - Português do Brasil;</li><li>- Atualização: Disponibilizar atualizações do software (correção e erros, firmware, novas funções) sempre que houver lançamentos de novas versões compatíveis com o equipamento no decorrer do prazo de garantia;</li><li>- Segurança: Os equipamentos e produtos, nas suas condições de fabricação, operação, manutenção, configuração, funcionamento, alimentação e instalação, devem obedecer rigorosamente, no que for aplicável, às normas e recomendações em vigor, elaboradas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na área (ABNT, ANATEL, etc.) e aquelas entidades geradoras de padrões reconhecidas internacionalmente (ISSO, IEEE, EIA/TIA etc);</li><li>- Padronização: Os equipamentos e o software fornecidos devem ser do mesmo fabricante ou compatível; os equipamentos deverão estar na linha de produção do fabricante no momento da apresentação das propostas; os equipamentos deverão ser fornecidos com um conjunto completo de manuais originais necessários à instalação de equipamentos e seus componentes, confeccionados pelo fabricante, todos os requisitos de hardware, software e cabos, bem como seus acessórios;</li><li>- Observações: Para scanner com conexão USB, é recomendável avaliar os requisitos do fabricante quanto à configuração mínima exigida da estação de trabalho a ser utilizada.</li></ul>

5.1.12.5. Impressora Laser Plotter

ESPECIFICAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Impressões até tamanho A0;</li><li>- Tempo de impressão de desenhos lineares: 48 segundos/página;</li><li>- Memória: 256 MB;</li><li>- Qualidade de impressão: Cor: Até 1200 x 1200 dpi;</li><li>- Tecnologia de impressão: Jato de Tinta Térmico;</li><li>- Número de cartuchos de impressão: 4 (ciano, magenta, amarelo, preto);</li><li>- Área não imprimível (papel cortado): 5 x 5 x 5 x 5 mm;</li></ul>





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

- Largura de linha mínima garantida: 0,07 mm (ISO/IEC 13660:2001(E);
- Precisão de linha:  $\pm 0.1\%$ ;
- Manuseio de impressões acabada: alimentação de rolo; cortador automático;
- Formatos padrão dos suportes (rolos métricos): Larguras de 210 a 610 mm; rolos de 279 a 610 mm;
- Diâmetro externo do rolo: 100 mm;
- Conectividade: Ethernet e certificado para USB 2.0 de alta velocidade;
- Compatibilidade: Windows XP, Windows 7, 8 e 10 (32 e 64 bits) e Linux (Ubuntu 8.04 ou superior); e com as extensões: dwg, cdr e pdf.
- Certificação Energy Star ou equipamento superior.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## **6. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas.

6.2. 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.

6.2.1. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

6.2.2. A vistoria deverá ser agendada previamente pelos telefones: CSO – (85) 3332-6242 ou DIMOP – (85) 3332-6247, podendo sua realização ser comprovada por:

6.2.2.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

6.2.2.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

6.2.3. A vistoria ocorrerá nos locais especificados na Tabela de Áreas e Endereços relacionados no item 7.1.1 deste Termo de Referência.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços serão executados na Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB, com o seguinte detalhamento:

<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
<b>UNIDADE ACADÊMICA DOS PALMARES</b>	Rodovia CE 060 - Km 51. CEP: 62785-000. Acarape - CE - Brasil.
<b>CAMPUS DA LIBERDADE</b>	Avenida da Abolição, 3 – Centro. CEP: 62.790-000. Redenção – CE – Brasil.
<b>CAMPUS DAS AURORAS</b>	Rua José Franco de Oliveira - s/n. Conjunto Antônio Bonfim. CEP: 62.790-000. Redenção - CE - Brasil.
<b>FAZENDA PIROÁS</b>	Localidade de Piroás, distrito de Barra Nova, em Redenção, distante cerca de 16 km do Campus da Liberdade.

### **7.1.2. Instalação de máquinas**

7.1.2.1. As solicitações de instalação de máquinas serão feitas por meio de Ordem de Serviço, da qual constará o exato local em que a máquina será instalada;

7.1.2.2. A fiscalização do Contrato poderá solicitar, a qualquer tempo, sempre por meio de Ordem de Serviço, a mudança do local de instalação das máquinas, desde que tal local se encontre, à época da solicitação, dentro das dependências da UNILAB;

7.1.2.3. Os prazos a serem respeitados no que diz respeito à instalação, à alteração de localização e à devolução de máquinas serão os seguintes:

#### **7.1.2.3.1. Prazos para instalação de máquinas:**

a) 05 (cinco) dias úteis, quando for solicitada a instalação de 20 (vinte) ou mais máquinas na mesma Ordem de Serviço;

b) 03 (três) dias úteis, quando for solicitada a instalação de menos de 10 (dez) máquinas na mesma Ordem de Serviço.

#### **7.1.2.3.2. Prazos para alteração de local de máquinas:**

a) 48 (quarenta e oito) horas, quando for solicitada a alteração de localização de 15 (quinze) ou mais máquinas na mesma Ordem de Serviço;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

b) 24 (vinte e quatro) horas, quando for solicitada a alteração de localização de menos de 15 (quinze) máquinas na mesma Ordem de Serviço.

#### **7.1.2.3.3. Prazos para devolução de máquinas:**

a) Os prazos para devolução, por analogia, serão os mesmos utilizados para a alteração de local.

7.1.2.4. Os prazos descritos acima são para máquinas instaladas em qualquer um dos endereços da UNILAB mencionados no item 6.1.2 deste Termo de Referência e se referem a instalações ou alterações posteriores à primeira realizada, após assinatura contratual;

7.1.2.5. A Contratada deverá informar, com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência, o dia, dentro do período especificado acima, em que irá realizar as instalações.

#### **7.1.3. Manutenção Preventiva**

7.1.3.1. A manutenção preventiva deverá ser efetuada a cada 06 (seis) meses, no máximo, contados da data de instalação dos equipamentos, com a elaboração de relatório especificando todas as manutenções realizadas, devendo incluir, no mínimo, as seguintes rotinas:

**7.1.3.1.1.** Verificação de qualidade de cópia e diagnóstico;

**7.1.3.1.2.** Limpeza dos seguintes componentes: unidade óptica; vidro de originais; unidade do laser; unidade fusora; conjunto de unhas de separação de páginas; roletes de tração do papel; kit do cilindro; kit de revelação; cartucho de cópias; gabinete externo; outros componentes (toner, cilindro, revelador e todas as partes e peças aqui não listadas);

**7.1.3.1.3.** Lubrificação dos seguintes componentes: cloucht de tração do papel; molas do cloucht; carro da unidade óptica; mancais do fusor; mecanismo do driver principal; cartucho de cópias; roletes de tração de papel; outros componentes (toner, cilindro, revelador e todas as partes e peças aqui não listadas);

**7.1.3.1.4.** Substituição, quando necessário, de partes, peças e insumos, todos originais de fábrica ou similares de mesmas qualidade e especificações, tais como: cilindro; lâmina de limpeza; revelador; lâmpadas de fusão e exposição; rolo de fusão; rolo de pressão; unha de fusão; cloucht; outros insumos, partes e peças aqui não listadas, caso sejam necessários, exceto papel; tampas externas, vidros de exposição, bandejas e cassetes.

**7.1.3.1.5.** Medição da Rede Elétrica;

**7.1.3.1.6.** Realização de testes, em condições normais de uso, de todas as partes vitais da máquina;

**7.1.3.1.7.** Relatório final com tarefas executadas.

#### **7.1.4. Manutenção Corretiva**



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

7.1.4.1. Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar da abertura do chamado pela Contratante;

7.1.4.2. O chamado poderá ser enviado à Contratada através de correio eletrônico (e-mail) ou através de documento impresso;

7.1.4.3. Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da abertura do chamado pela Contratante;

7.1.4.4. Entende-se por “efetiva solução do problema” o momento em que a máquina é reinstalada nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso;

7.1.4.5. A Contratada deverá substituir, em até 02 (dois) dias úteis, contados do final do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para solução de problemas, qualquer equipamento que não tenha sido consertado nos termos dos parágrafos anteriores;

7.1.4.6. Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído;

7.1.4.7. A parcela do valor do serviço será descontada do valor a ser pago proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado por dia de não utilização do equipamento será o valor mensal do equipamento dividido por 30);

7.1.4.8. A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave;

7.1.4.9. Relatório final com tarefas executadas.

#### 7.1.5. **Fornecimento de Toners**

7.1.5.1. A Contratada deverá manter, na UNILAB, um estoque mínimo de 01 (um) toner para cada equipamento, o qual deverá ser entregue à Coordenação de Serviços Operacionais. Todos os toners deverão ser originais de fábrica ou similares de mesmas qualidade e especificações;

7.1.5.2. A reposição do estoque de toners reservas deverá ser feita mensalmente. Caso a falta de reposição de toners ocasione a paralisação de algum equipamento, a parcela do valor mensal será descontada do valor a ser pago proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado por dia de não utilização do equipamento será o valor mensal do equipamento dividido por 30).

#### 7.1.6. **Fornecimento de outros insumos (exceto papel) e de peças de substituição**

7.1.6.1. A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento das máquinas, exceto papel, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhuma máquina pare de funcionar. Todos os insumos deverão ser originais de fábrica ou similares de mesmas qualidade e especificações.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

7.1.6.2. Caso a falta de reposição de insumos e/ou peças ocasione a paralisação de algum equipamento, parcela do valor do serviço, será descontada do valor a ser pago proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado por dia de não utilização do equipamento será o valor mensal do equipamento dividido por 30).

7.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da Ordem de Serviço, na forma que segue:

7.2.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço;

7.2.2. O **Anexo IV** deste Termo de Referência possui o modelo de Ordem de Serviço a ser utilizado, em conformidade com a alínea 'd' do subitem 2.5 do Anexo V e o Anexo V-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 05/2017.

## **8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. Os atores que irão atuar na fase de Gestão do Contrato, formalmente nomeados pela autoridade competente da UNILAB, são:

8.1.1. **Gestor do Contrato**, que terá como atribuições:

8.1.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e setorial;

8.1.1.2. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

8.1.1.3. Realizar o recebimento definitivo dos serviços contratados;

8.1.1.4. Encaminhar para pagamento as faturas atestadas pelo Fiscal Técnico do Contrato.

8.1.2. **Fiscal Técnico do Contrato**, que terá como atribuições:

8.1.2.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento dos trabalhos;

8.1.2.2. Requisitar as providências de responsabilidade da UNILAB para viabilizar o funcionamento do equipamento, como pontos de rede e energia elétrica, no que for o caso;

8.1.2.3. Apor o carimbo e assinatura, a serem realizados pelo fiscal setorial, em todos os relatórios que evidenciam a leitura mensal dos equipamentos instalados nas dependências da UNILAB;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

8.1.2.4. Acompanhar o consumo e encaminhar ao Gestor do Contrato os relatórios gerenciais mensais com a leitura dos equipamentos e o custo do serviço em suas unidades administrativas;

8.1.2.5. Consolidar mensalmente as informações apresentadas pela Contratada, atestar as faturas e encaminhá-las para posterior instrução do processo de pagamento;

8.1.2.6. Elaborar relatório mensal sobre a execução contratual, bem como realizar o registro de todas as ocorrências pertinentes ao Contrato;

8.1.2.7. Realizar o recebimento provisório dos serviços;

8.1.2.8. Verificar e exigir o fiel cumprimento de todas as disposições contratuais e legais, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas e itens afins, inclusive as obrigações tributárias e trabalhistas, e a obrigação de manter as mesmas condições exigidas quando de sua habilitação;

8.1.2.9. Notificar por escrito à contratada quanto às não conformidades havidas, solicitar os respectivos esclarecimentos, arquivando-se, em seguida, o protocolo de recebimento pela empresa da notificação. Estabelecer prazo para atendimento e alertar que a não aceitação das justificativas ou a omissão em apresentá-las poderá dar causa à aplicação das penalidades previstas em lei e no Contrato;

8.1.2.10. Decidir quanto aos esclarecimentos prestados pela contratada em razão de notificação de não conformidade havida e deliberar quanto ao acatamento ou não das alegações.

8.1.3. **Fiscais Setoriais do Contrato**, que serão indicados pelos setores demandantes de equipamentos de impressão e *scanner* e terão como atribuições:

8.1.3.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, no setor de sua competência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento dos trabalhos;

8.1.3.2. Requisitar as providências de responsabilidade da UNILAB para viabilizar o funcionamento do equipamento, como pontos de rede e energia elétrica, no que for o caso;

8.1.3.3. Apor o carimbo e assinatura, em todos os relatórios que evidenciam a leitura mensal dos equipamentos instalados no setor de sua competência e posteriormente encaminhá-los ao Fiscal Técnico;

8.1.3.4. Acompanhar o consumo e encaminhar ao Fiscal Técnico do Contrato os relatórios gerenciais mensais com a leitura dos equipamentos e o custo do serviço em suas unidades administrativas;

8.1.3.5. Consolidar mensalmente as informações apresentadas pela Contratada, e posteriormente encaminhá-las ao Fiscal Técnico;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

- 8.1.3.6. Elaborar relatório mensal sobre a execução dos serviços no setor de sua competência, bem como realizar o registro de todas as ocorrências pertinentes ao Contrato e posteriormente enviar essa documentação ao Fiscal Técnico;
  - 8.1.3.7. Realizar o recebimento provisório dos serviços em sua unidade administrativa;
  - 8.1.3.8. Verificar e exigir o fiel cumprimento de todas os dispositivos contratuais e legais, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas e itens afins, inclusive as obrigações tributárias e trabalhistas, e a obrigação de manter as mesmas condições exigidas quando de sua habilitação, no âmbito do seu setor de competência;
  - 8.1.3.9. Relatar, por escrito, ao Fiscal Técnico, as não conformidades havidas, por parte da contratada, para que este último possa adotar as providências cabíveis.
- 8.2. A comunicação com a Contratada deverá ser feita por intermédio do preposto, figura com amplos poderes para representa-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do Contrato. O preposto deverá:
- 8.2.1. Ter aptidão para orientar, coordenar, acompanhar e supervisionar o contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, incluindo a correção de situações adversas e o atendimento às reclamações e solicitações da Gestão e Fiscalização;
  - 8.2.2. Reportar-se ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas durante a execução dos serviços.
- 8.3. A comunicação entre a UNILAB e a Contratada será realizada por meio de ofício, para os casos de solicitação de documentos, serviços extraordinários e encaminhamento de advertências, e e-mail e telefone, para demais solicitações. A Contratada deve disponibilizar os dados essenciais para a realização das comunicações citadas.
- 8.3.1. A comunicação relacionada à solicitação dos serviços, objeto da contratação, será realizada através de software de gerenciamento, fornecido pela Contratada.
- 8.4. Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela Contratada, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho e disponibilidade, procedimentos estes realizados através da análise do IMR, parte integrante deste Termo de Referência;
- 8.4.1. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada.
- 8.5. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:
- 8.5.1. Períodos de interrupção previamente acordados;





## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

8.5.2. Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);

8.5.3. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

8.6. As glosas por não atendimento às metas aqui estabelecidas obedecerão aos critérios definidos neste Termo de Referência.

8.6.1. Os serviços serão considerados prestados e, portanto, mensuráveis e aceitos para avaliação dos níveis de serviços estipulados neste Termo de Referência, somente se os serviços de cópia, impressão digitalização e plotagem tenham ocorrido na universidade ou terem sido fornecidos por equipamentos integralmente conectados à rede interna (intranet) da Contratante;

8.6.2. Quaisquer cobranças de serviços fornecidos em equipamentos multifuncionais de impressão, cópia, digitalização e plotagem não conectados à rede interna da Contratante serão glosadas;

8.6.3. Durante a execução do Contrato, a Contratante poderá, sem aumentar o valor do Contrato e de comum acordo com a Contratada, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas, ou outros fatores excepcionais.

8.7. Somente será encaminhada para pagamento a fatura que estiver acompanhada dos relatórios de impressão dos equipamentos faturados, contendo a informação sobre o registro do contador de cada máquina, com data, assinatura e carimbo do Fiscal Técnico do Contrato.

8.7.1. Os relatórios de impressão para fins de pagamento das faturas não poderão conter rasuras nas leituras dos equipamentos.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com as características e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Peças, partes, componentes e acessórios de primeira qualidade, originais de fábrica ou similares de mesmas qualidade e especificações;

9.1.2. Suprimentos, materiais de consumo, toners e demais insumos, sendo todos novos e não reciclados;

9.1.3. Os materiais devem ter a sua utilização acompanhada, de modo a ser possível verificar a frequência da utilização pois, apesar dos insumos estarem incluídos na contratação dos serviços, este uso refletirá a qualidade destes e das máquinas instaladas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

10.1.1. A empresa licitante deverá encaminhar, junto a sua proposta, Planilha de Custos e Formação de Preços, em conformidade com o modelo do Anexo III deste Termo de Referência, bem como os modelos e as especificações dos equipamentos a serem disponibilizados.

10.1.1.1. Os preços devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como tributos, transporte, fornecimento de todos os materiais necessários e mão de obra, assim como serem considerados os trabalhos eventuais, em finais de semana, feriados e durante o período noturno.

10.1.2. O quantitativo estimado de equipamentos tem como base a quantidade atual utilizada no contrato vigente, bem como as manifestações recebidas da Administração acerca de serviços demandados:

TIPO	QUANT. DEMANDA ATUAL	QUANT. AJUSTADA
Impressora Laser Multifuncional Monocromática	80	184
Impressora Laser Colorida	06	14
Scanner Tipo I – Departamental / Produção Diária	21	48
Scanner Tipo II – Digitalização do Legado Físico	02	05
Impressora Laser Plotter	01	02

10.1.3. A contratação será realizada mediante o regime de Empreitada por Preço Unitário, em virtude de não se possuir precisão quanto aos quantitativos totais de serviços a serem executados. A execução dos serviços se dará de acordo, portanto, com a necessidade observada/demandada pela Administração;

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

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

12.11. 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.

12.12. 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.

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

12.14. 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.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

12.16. 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.

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

12.18. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.20. 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.

12.21. 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:

12.21.1. 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;

12.21.2. 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, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.22. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

12.23. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12.24. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

12.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12.26. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.26.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que possui ou instalará escritório em 01 (um) destes municípios: Redenção, Acarape, Município da Região Metropolitana de Fortaleza; ou em município localizado no raio de 60km dos locais de execução dos serviços, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório em um dos locais definidos, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

12.26.1.1. A UNILAB não disponibilizará espaço em suas dependências para a instalação do escritório.

12.27. Instalar as impressoras objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados em Ordem de Serviço emitida pela UNILAB, respeitado o disposto neste Termo de Referência e o disposto a seguir:

12.27.1. As despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da locadora.

12.28. Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias observado o disposto neste Termo de Referência.

12.29. Emitir relatório, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada.

12.30. Disponibilizar números de telefone fixo e de telefone móvel que possibilitem contatos imediatos entre seu preposto e a fiscalização do Contrato, de forma a agilizar a troca de informações e a solução de problemas.

12.31. Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da União, ou de propriedade de terceiros sob a responsabilidade da UNILAB, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser dada à locadora a oportunidade de defesa prévia;

12.32. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente político ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7023, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

- 12.33. Alterar a localização do(s) equipamento(s), quando solicitado pelo Fiscal do Contrato, nos termos do disposto neste Termo de Referência.
- 12.34. Fornecer treinamento a servidores designados pela Contratante para operar os equipamentos.
- 12.35. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da União.
- 12.36. Comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela Contratante, que deverá informar à Contratada o dia, a hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência;
- 12.37. Medir a quantidade de cópias retiradas por mês de cada máquina locada e apresentar à Contratante documento de que conste a lista de máquinas instaladas e o número de cópias retiradas de cada uma delas.
- 12.38. Fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, amostra de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.
- 12.39. Indicar profissional habilitado para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do Contrato. O representante será responsável por decidir em nome da empresa e participará de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela UNILAB.
- 12.40. Providenciar, no primeiro dia subsequente à assinatura do Contrato, a abertura de Livro de Ocorrências com folhas numeradas, no qual serão registradas todas as ocorrências relativas ao andamento dos serviços contratados.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite máximo de 10% do valor total do contrato.

13.1.1. Justifica-se a permissão pela subcontratação parcial para a execução dos serviços pelo fato de existir a possibilidade de a empresa não possuir capacidade operacional para a realização de determinados serviços especializados e que não constituam parte da parcela principal da solução. A escolha do limite supracitado é justificada pelo fato de apenas uma pequena quantidade de serviços ser passível de subcontratação, não ultrapassando o referido percentual do valor do Contrato.

13.1.1.1. A subcontratação de pequenos serviços pode ser adotada tendo como objetivo a redução de custos logísticos, maior flexibilidade, redução de custos operacionais gerais, economia de competências e o aumento da velocidade na prestação de determinado serviço.

13.1.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

13.1.2.1. As parcelas principais da solução são referentes aos serviços de maior volume e que representam o maior custo da contratação, a saber:

- 13.1.2.1.1. Fornecimento e instalação dos equipamentos;
- 13.1.2.1.2. Manutenção preventiva dos equipamentos;
- 13.1.2.1.3. Fornecimento de toners.

13.1.2.2. As parcelas que podem ser subcontratadas são referentes aos serviços de menor volume e que representam menor custo em relação à parcela principal, a saber:

- 13.1.2.2.1. Manutenção corretiva dos equipamentos;
- 13.1.2.2.2. Fornecimento/disponibilização do software de gerenciamento.

13.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

#### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo II**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

16.3.1.1. 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;

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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;

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

16.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

16.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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;

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. O prazo de validade;

17.4.2. A data da emissão;

17.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. O período de prestação dos serviços;

17.4.5. O valor a pagar; e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

- 17.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.6.1. Não produziu os resultados acordados;
  - 17.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 17.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

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

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **19. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

19.1.1. A garantia resulta no encarecimento da contratação, onerando as propostas apresentadas;

19.1.2. Haverá acréscimo dos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à Administração;

19.1.3. A exigência de garantia pode representar a diminuição do universo de interessados, restringindo a competição.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. Cometer fraude fiscal;

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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;

20.2.2. **Multa de:**

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

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;

20.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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;

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;

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 20.1 deste Termo de Referência.

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.

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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, deixar de:</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

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

20.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. 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.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. 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.

20.9. 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 Responsabilização - PAR.

20.10. 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.

20.11. O processamento do PAR 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.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

- 21.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 21.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 21.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.3.2. Declaração de que instalará escritório em 01 (um) destes municípios: Redenção, Acarape, Município da Região Metropolitana de Fortaleza; ou em município localizado no raio de 60km dos locais de execução dos serviços, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, conforme modelo em anexo ao Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório em um dos locais definidos, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1. Valor Total Lote 1 - **R\$ 754.553,16** (setecentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e três reais e dezesseis centavos), e Valor Total Item 5 - **R\$ 107.388,00** (cento e sete mil, trezentos e oitenta e oito reais);
- 21.4.2. Valor Global: **R\$ 861.941,16** (oitocentos e sessenta e um mil, novecentos e quarenta e um reais e dezesseis centavos);
- 21.4.3. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao Edital.
- 21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 22.2. Tal valor foi obtido a partir de Pesquisa de Preços, realizada em conformidade com Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 03/2017 e SLTI/MPOG nº 05/2014, e em consonância com o que é disposto no Acórdão TCU nº 1.445/2015 – Plenário e na Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 143/2018.
- 22.2.1. A pesquisa foi feita utilizando a seguinte metodologia, em ordem de prioridade:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

22.2.1.1. Buscas no Pannel de Preços, nas quais foi possível obter 01 (um) preço médio de referência para cada item da contratação (Inciso I, Art. 2º, da IN SEGES/MPDG nº 03/2017);

22.2.1.2. Buscas no Portal de Compras Governamentais (*comprasnet*), nas quais não foi possível obter preço de referência. A pesquisa nessa plataforma levou em consideração critérios de similitude e vigência das atas do serviço cotado (Inciso II, Art. 2º, da IN SEGES/MPDG nº 03/2017);

22.2.1.3. Buscas em sítios eletrônicos especializados, nas quais não foi possível obter preço de referência, pois as empresas somente fornecem preços para os serviços mediante a solicitação de orçamentos, não estando esses disponíveis nos sites (Inciso III, Art. 2º, da IN SEGES/MPDG nº 03/2017);

22.2.1.4. Pesquisa de mercado com fornecedores, na qual foi possível obter, para cada item, 02 (dois) preços de referência, os quais incluem todos os custos diretos e indiretos envolvidos na prestação dos serviços (Inciso IVI, Art. 2º, da IN SEGES/MPDG nº 03/2017).

22.2.2. Com base nos preços cotados, foi possível construir uma planilha comparativa. A partir dos preços obtidos, foi calculada a média, para se encontrar o preço de referência unitário. Ressalta-se que foram desconsiderados os preços inexecutáveis ou excessivamente elevados em razão da existência de grande variação entre os valores apresentados e que, conforme exposto acima, foram feitas buscas em variadas fontes, com o objetivo de se obter o preço de referência mais próximo da realidade de mercado.

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. Na licitação mediante Registro de Preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do Contrato ou instrumento hábil, em conformidade com o § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/2013.

Redenção, 27 de maio de 2019.

---

Ricardo de Paula Melo Cavalcante  
Assistente em Administração / SIAPE 2320782



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDOS PRELIMINARES**

**1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia, digitalização de documentos e plotagem, incluindo material de consumo, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento, justifica-se em razão dos seguintes fatores:

1.1.1. Há a necessidade de provimento aos *campi* da UNILAB de um modelo eficiente e eficaz de serviços de outsourcing, capaz de atender às demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos, através da cessão de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços causada pela falta de insumos e/ou problemas/avarias nos equipamentos;

1.1.2. A presente demanda é motivada pela necessidade de alocação de impressoras nos diversos ambientes administrativos e acadêmicos, e devido ao término do atual contrato, que se mostrou uma excelente solução à Administração em termos de qualidade, continuidade e economia em serviços de impressão.

1.1.3. A ausência dos serviços objeto desta licitação comprometeria as atividades institucionais da UNILAB, não possibilitando que seus usuários realizassem suas atividades de maneira satisfatória;

1.1.4. A contratação do serviço especificado por meio do fornecimento de equipamentos em regime de comodato, estando insumos e assistência técnica inclusos, tem como base o Decreto nº 7.746/2012, que no Art. 4º, inciso V, cita como uma das diretrizes de sustentabilidade: “maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra”;

1.1.5. Há a necessidade de a universidade dispor de impressoras tipo *plotter*, conforme previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2015-2016 da UNILAB, em conformidade com a Portaria SLTI/MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016. A justificativa se dá pela necessidade de impressão em grandes formatos, fundamentais para as atividades de elaboração e análise de projetos, sendo de fundamental importância para os setores de infraestrutura da instituição;

1.1.6. Os equipamentos tipo *scanner*, para digitalização do tipo ‘OCR’, são necessários em virtude da implantação do Assentamento Funcional Digital (AFD), previsto na Portaria Normativa SEGRT/MP nº 04, de 10 de março de 2016, bem como do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). A referida digitalização, com reconhecimento de caracteres, é necessária para inserção de documentos e legado documental em processos digitais.

1.1.7. A UNILAB não dispõe de técnicos especializados no quadro de pessoal, nem de recursos materiais para serviços deste porte, o que ressalta a relevância de tal contratação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

## **2. REFERÊNCIAS A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO**

2.1. A contratação está alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2015-2016 da UNILAB, que, em seus objetivos específicos, detalha: 'Empregar com eficiência e eficácia os recursos de TI na instituição'.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.1.1. Para que a UNILAB possa ter as suas necessidades pelos serviços objeto deste estudo atendidas, a empresa contratada deverá:

3.1.1.1. Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação;

3.1.1.2. Treinar e capacitar periodicamente seus empregados;

3.1.1.3. Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e ao bom andamento das atividades institucionais.

3.1.2. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza continuada que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da instituição, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do cumprimento da missão institucional desta pasta, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 1º, XI, da Portaria nº 261, de 15 de março de 2018, do Gabinete da Reitoria da UNILAB.

3.1.3. Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços e no fornecimento dos insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.1.3.1. A Contratada deverá:

3.1.3.1.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

3.1.3.1.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

3.1.3.1.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

3.1.3.1.4. Priorizar o emprego materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

3.1.3.1.5. Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos e afins, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

3.1.3.2. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

3.1.3.3. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados;

3.1.3.4. Os materiais utilizados e suas embalagens deverão ser fabricados com materiais que possam ser reciclados.

3.1.4. A duração do Contrato de prestação dos serviços objeto deste estudo será de 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogação por mais 12 (doze) meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página, conforme previsto no documento de “Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão”, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, e no Art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993.

3.1.5. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a Contratada obriga-se a prestar para a Contratante ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a Contratante ou a seu designado.

3.1.5.1. A Contratada, juntamente com a Contratante, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito da Contratante;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

- 3.1.5.2. O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso;
- 3.1.5.3. O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela Contratante;
- 3.1.5.4. É de responsabilidade da Contratada a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pela Contratante (ou empresa por ele designada);
- 3.1.5.5. O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais à Contratante;
- 3.1.5.6. É de responsabilidade da Contratante indicar para a Contratada as pessoas que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual;
- 3.1.5.7. O fato de a Contratada ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Contratante que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às responsabilidades em relação a todos os danos causados à Contratante por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas;
- 3.1.5.8. A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviços demandadas pela Contratante;
- 3.1.5.9. A Contratante reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em Contrato;
- 3.1.5.10. Caso a Contratada não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no contrato e no Termo de Referência.
- 3.1.6. Relativamente às soluções de mercado, foi possível, a partir do levantamento feito em editais de contratações de serviços em outros órgãos públicos, identificar o disposto na tabela a seguir:

SOLUÇÃO Nº	DESCRIÇÃO
1	Contratação de serviços de impressão/cópia sob demanda, sendo pagas somente as páginas efetivamente impressas.
2	Contratação de serviços de impressão/cópia dentro da franquia, bem como excedente adicional para o caso de extrapolação do limite da mesma.
3	Contratação de serviços de impressão/cópia dentro da franquia, sem excedente adicional.

- 3.1.7. A contratação contemplará o fornecimento de software de gerenciamento (bilhetagem), o qual, segundo O Caderno de Logística – prestação de Serviços de



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

Reprografia (2014), é aplicável para contratações que envolvam um número significativo de máquinas concentradas em único local físico ou quando a quantidade de cópias contratadas seja superior, por exemplo, a 20.000 cópias/mês.

3.1.8. O software de gerenciamento de impressão é recomendado para a redução do custo total de impressão, por permitir a diminuição do número de cópias e desperdício, por meio do controle sobre a fila de impressão e eventual determinação de cotas para usuários. Com ele também é possível extrair relatórios de utilização, o que possibilita melhorias no planejamento e gestão das despesas com reprografia.

3.1.9. O software fornecido deverá conter dois tipos de sistemas:

3.1.9.1. Sistema de Gestão de Serviços. Sistema informatizado que garantirá todo o inventário do parque instalado e facilitará a gestão dos serviços. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

3.1.9.1.1. Apresentar uma única interface on-line para acesso do MP, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados;

3.1.9.1.2. Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox versão 3.0 (ou superior) ou Internet Explorer 7 (ou superior);

3.1.9.1.3. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede do órgão contratante, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede;

3.1.9.1.4. Operar preferencialmente em sistema operacional baseado em GNU/Linux. Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela Contratada;

3.1.9.1.5. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da Contratada para evitar a interrupção do serviço prestado;

3.1.9.1.6. Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xls), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se instalado, se o equipamento se encontra ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

3.1.9.1.7.A Contratada será responsável de prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de gestão dos serviços;

3.1.9.1.8. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP do órgão contratante. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela Contratada, ficando a cargo da Contratada o registro de todos os usuários na base de autenticação;

3.1.9.1.9. Exclusivamente para acesso a gestão do sistema (geração de relatórios, entre outros), deverá ser liberado somente acesso aos usuários indicados pelo Gestor do Contrato;

3.1.9.1.10. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pelo órgão contratante. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência do órgão contratante, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

3.1.9.2. Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão. Este sistema informatizado realizará a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

3.1.9.2.1. Apresentar uma única interface on-line para acesso do órgão Contratante, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados.

3.1.9.2.2. Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox versão 3.0 (ou superior) ou Internet Explorer 7 (ou superior).

3.1.9.2.3. Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, o número de páginas impressas/copiadas em todo parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede do órgão Contratante, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural;

3.1.9.2.4. Operar preferencialmente em sistema operacional baseado em GNU/Linux. Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela Contratada;

3.1.9.2.5. Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições quanto acesso à equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto branco). Estes perfis serão estabelecidos de acordo com a função do usuário, como por exemplo, perfil “Gestor”;

3.1.9.2.6. Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

possível aplicar restrições quanto acesso à equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco) e a geração de relatórios a partir dos mesmos. Estes grupos serão estabelecidos de acordo com a localização dos usuários, como por exemplo, grupo “Órgão”, subgrupo “Estado”, subgrupo “Sala”;

3.1.9.2.7. Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos a um mesmo usuário;

3.1.9.2.8. Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática e o formato do papel;

3.1.9.2.9. Permitir a geração de relatórios contendo minimamente:

3.1.9.2.9.1. Informações sobre o usuário, CPF do usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, modo de impressão (poli ou monocromática, impressão ou digitalização), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;

3.1.9.2.9.2. Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato .csv, .xls ou .ods);

3.1.9.2.9.3. Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário. O leiaute do relatório gerado deverá ser aprovado pela contratante;

3.1.9.2.9.4. Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário;

3.1.9.2.9.5. Em caso de relatórios por grupos, os mesmos devem fazer a contabilização total de volumes e custos por grupos;

3.1.9.2.10. A Contratada será responsável de prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de bilhetagem e gerenciamento;

3.1.9.2.11. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP ou RLSL – Rede Livre e AD – Active Directory 2000, 2003 e superiores do órgão contratante. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela Contratada, ficando a cargo da Contratada o registro de todos os usuários na base de autenticação.

3.1.9.2.12. Exclusivamente para acesso a gestão do sistema (geração de relatórios, entre outros), deverá ser liberado somente acesso aos usuários indicados pelo Gestor do Contrato.

3.1.9.2.13. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

disponibilizado somente a pessoas indicadas pelo órgão contratante. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência do órgão contratante, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da Contratada.

3.1.9.2.14. A Contratada deverá preservar em banco de dados, durante toda vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações.

3.2. Os seguintes normativos disciplinam os serviços a serem contratados:

3.2.1. Lei nº 8.666/93, que institui e regulamenta normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.2.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.2.3. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.2.4. Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal;

3.2.5. Instrução Normativa Nº 03, de 20 de abril de 2017, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

3.2.6. Decreto nº 2.271/1997 que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.2.7. Lei nº 9.632 de 07 de maio de 1998 que dispõe sobre a extinção de cargos na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.8. Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratações de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.9. Portaria MPOG nº 409, de 21 de dezembro de 2016 que dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

terceirização de atividades, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais federais controladas pela União;

3.2.10. Decreto nº 9.046, de 5 de maio de 2017 que dispõe sobre as condições para a contratação plurianual de obras, bens e serviços, no âmbito do Poder Executivo federal;

3.2.11. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

3.2.12. Instrução Normativa STLI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que 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;

3.2.13. Lei nº 12.305, de 12 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos e dá outras providências;

3.2.14. Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 que dispõe sobre a destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis e dá outras providências;

3.2.15. Lei Distrital nº 3.978, de 29 de março de 2007 que dispõe sobre a exigência da Licença para Funcionamento aos estabelecimentos que executam as atividades que especifica;

3.2.16. Lei nº 10.357, de 27 de dezembro de 2001, que estabelece normas de controle e fiscalização sobre produtos químicos que direta ou indiretamente possam ser destinados à elaboração ilícita de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou que determinem dependência física ou psíquica, e dá outras providências;

3.2.17. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

3.2.18. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 que aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

3.2.19. Todas as máquinas a serem disponibilizadas pela contratada deverão:

3.2.19.1. Ser digitais, originais, novas, não recondicionadas e estar em linha de produção;

3.2.19.2. Possuir tensão de 110/220V;

3.2.19.3. Ser fornecidas junto de transformador/estabilizador e cabo de rede par traçado, CAT 5-e de, no mínimo, 2,5 metros, sem ônus adicional à Contratante.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

3.2.20. As especificações mínimas necessárias das máquinas a serem disponibilizadas são descritas a seguir:

3.2.20.1. Impressora Laser Multifuncional Monocromática

ESPECIFICAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Funções independentes: cópia, impressão e scanner;</li><li>- Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico Monocromático;</li><li>- Visor LCD;</li><li>- Impressão Duplex;</li><li>- Velocidade em preto: 35 ppm;</li><li>- Resolução: 600 x 600 dpi;</li><li>- Memória Padrão: 128MB;</li><li>- Volume de Ciclo Mensal: 30.000 páginas;</li><li>- Conectividade: USB 2.0 de Alta Velocidade, Ethernet;</li><li>- Capacidade da Bandeja de Papel: 200 folhas;</li><li>- Tamanhos de Papel: Carta, Ofício, Executivo, A4 e envelopes;</li><li>- Tipos de Papel: Papel comum, papel fino, papel reciclado;</li><li>- ADF: 50 folhas;</li><li>- Tamanho do Vidro de Exposição: Ofício;</li><li>- Digitalização Color e Mono: Sim;</li><li>- Digitaliza para: OCR / Arquivo / FTP / USB / Servidor de E-mail e pasta de rede (CIFS);</li><li>- Funções de Segurança: Impressão segura, bloqueio de funções e Enterprise Security (802.1X);</li><li>- Drives compatíveis: Windows e Linux;</li><li>- Visualização e Software OCR;</li><li>- Certificação Energy Star.</li></ul>

3.2.20.2. Impressora Laser Colorida

ESPECIFICAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Tecnologia de Impressão: Laser Eletrográfico de passagem única;</li><li>- Impressão Duplex;</li><li>- Velocidade em Color (ppm): 20 ppm;</li><li>- Velocidade em Preto (ppm): 20 ppm;</li><li>- Resolução: 1200 x 600 dpi;</li><li>- Memória Padrão: 128 MB;</li><li>- Conectividade: USB 2.0 de Alta Velocidade, Ethernet;</li><li>- Volume de Ciclo Mensal: 20.000 páginas;</li><li>- Capacidade da Bandeja de Papel: Bandeja padrão - 200 folhas / Bandeja multiuso - 50 folhas;</li><li>- Tamanhos do Papel: Carta, Ofício, Executivo, A4 e envelopes;</li><li>- Tipos de Papel: Papel comum, glossy (brilhante), reciclado, bond, etiquetas e envelopes;</li><li>- Funções de Segurança: Impressão Segura, Secure Fuction Lock, SSL, IPPS, Management 802;</li><li>- Configuração de Impressão: Economia de Toner, Impressão Nem 1, Marca d'água, impressão de Folheto, Cancelamento de Impressão e Impressão Inversa;</li><li>- Drives compatíveis: Windows e Linux;</li><li>- Certificação Energy Star.</li></ul>

3.2.20.3. Scanner Tipo I – Departamental / Produção Diária

ESPECIFICAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Características: Recomendado para baixo ou médio volume de trabalho diário;</li><li>- Modo de Digitalização: Operar automaticamente no modo simplex ou duplex (frente e verso) com leitura simultânea dos dois lados; suportar múltiplas páginas;</li></ul>





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

- Velocidade de Digitalização: 30 ppm no modo simplex (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em retrato; 60 ipm no modo duplex (frente e verso) (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em orientação retrato;
- Alimentador: Alimentação automática de documentos (ADF), com capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) folhas com 75-80 g/m2 e padrão mínimo A4; sensor de detecção de alimentação;
- Resolução Ótica: 300 dpi;
- Escalas de Cor: Colorido - 24 bits; monocromático - 1bit; e tons de cinza - 8 bits;
- Resolução de Saída: 300 dpi;
- Volume de Digitalização: 3.000 (três mil) páginas;
- Fonte de Captura: Software de captura com recurso de detecção automática de imagens e textos;
- Software: software com função de recolhimento ótico de Caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso;
- Recursos de Imagem: Auto brilho; Correção automática de inclinação; eliminação de bordas pretas; rotação de imagem; eliminação de página em branco; detecção de fim de página;
- Padrão de Mídia de Entrada: gramatura entre 60 g/m2 e 105 g/m2; tamanho: entre A5 e padrão Ofício, sendo imprescindível o formato A4;
- Pacote de Drivers: drivers TWAIN e ISIS;
- Formatos de Digitalização: padrões uma página e multipáginas nos formatos TIFF, JPEG e PDF (somente imagens e pesquisáveis);
- Conectividade: USB 2.0, incluindo o cabo;
- Requisitos Elétricos: Fonte de alimentação de 100 ~ 240 VAC, 50/60 Hz automática; conformidade com o padrão Energy Star;
- Sistema Operacional: Compatibilidade com o Windows 7 (32 e 64 bits) para drivers e software;
- Garantia De Suporte Técnico: garantia contra defeitos de fabricação e suporte técnico no período de 48 meses. O suporte técnico para os equipamentos deverá ser prestado preventiva e corretivamente on-site por profissionais especializados e deve incluir a manutenção e a substituição de equipamentos conforme requisitos mínimos de serviço definidos;
- Idioma: Todo software, incluindo drivers, e os respectivos manuais deverão estar disponíveis em língua Portuguesa - Português do Brasil;
- Atualização: Disponibilizar atualizações do software (correção e erros, firmware, novas funções) sempre que houver lançamentos de novas versões compatíveis com o equipamento no decorrer do prazo de garantia;
- Segurança: Os equipamentos e produtos, nas suas condições de fabricação, operação, manutenção, configuração, funcionamento, alimentação e instalação, devem obedecer rigorosamente, no que for aplicável, às normas e recomendações em vigor, elaboradas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na área (ABNT, ANATEL, etc.) e aquelas entidades geradoras de padrões reconhecidas internacionalmente (ISSO, IEEE, EIA/TIA etc.);
- Padronização: Os equipamentos e o software fornecidos devem ser do mesmo fabricante ou compatível; os equipamentos deverão estar na linha de produção do fabricante no momento da apresentação das propostas; os equipamentos deverão ser fornecidos com um conjunto completo de manuais originais necessários à instalação de equipamentos e seus componentes, confeccionados pelo fabricante, todos os requisitos de hardware, software e cabos, bem como seus acessórios;
- Observações: Para scanner com conexão USB, é recomendável avaliar os requisitos do fabricante quanto à configuração mínima exigida da estação de trabalho a ser utilizada.

**3.2.20.4. Scanner Tipo II – Digitalização do Legado Físico**

**ESPECIFICAÇÕES**

- Características: Recomendado para alto volume de trabalho diário, inclusive para digitalização do legado de pastas físicas;
- Modo de Digitalização: Operar automaticamente no modo simplex ou duplex (frente e verso) com leitura simultânea dos dois lados; suportar múltiplas páginas;
- Velocidade de Digitalização: 50 ppm no modo simplex (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em retrato; 100 ipm no modo duplex (frente e verso) (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em orientação retrato;
- Alimentador: Alimentação automática de documentos (ADF), com capacidade de no mínimo 80 (oitenta) folhas com 75-80 g/m2 e padrão mínimo A4; sensor de detecção de alimentação;
- Resolução Ótica: 300 dpi;
- Escalas de Cor: Colorido - 24 bits; monocromático - 1bit; e tons de cinza - 8 bits;
- Resolução de Saída: 300 dpi;
- Volume de Digitalização: 5.000 (cinco mil) páginas;
- Fonte de Captura: Software de captura com recurso de detecção automática de imagens e textos;
- Software: software com função de recolhimento ótico de Caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso;
- Recursos de Imagem: Auto brilho; Correção automática de inclinação; eliminação de bordas pretas; rotação de imagem; eliminação de página em branco; detecção de fim de página;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

- Padrão de Mídia de Entrada: gramatura entre 60 g/m<sup>2</sup> e 105 g/m<sup>2</sup>; tamanho: entre A5 e padrão Ofício, sendo imprescindível o formato A4;
- Pacote de Drivers: drivers TWAIN e ISIS;
- Formatos de Digitalização: padrões uma página e multipáginas nos formatos TIFF, JPEG e PDF (somente imagens e pesquisáveis);
- Conectividade: USB 2.0 ou Ethernet (pelo menos um dos dois);
- Requisitos Elétricos: Fonte de alimentação de 100 ~ 240 VAC, 50/60 Hz automática; conformidade com o padrão Energy Star;
- Sistema Operacional: Compatibilidade com o Windows 7 (32 e 64 bits) para drivers e software;
- Garantia De Suporte Técnico: garantia contra defeitos de fabricação e suporte técnico no período de 48 meses. O suporte técnico para os equipamentos deverá ser prestado preventiva e corretivamente on-site por profissionais especializados e deve incluir a manutenção e a substituição de equipamentos conforme requisitos mínimos de serviço definidos;
- Idioma: Todo software, incluindo drivers, e os respectivos manuais deverão estar disponíveis em língua Portuguesa - Português do Brasil;
- Atualização: Disponibilizar atualizações do software (correção e erros, firmware, novas funções) sempre que houver lançamentos de novas versões compatíveis com o equipamento no decorrer do prazo de garantia;
- Segurança: Os equipamentos e produtos, nas suas condições de fabricação, operação, manutenção, configuração, funcionamento, alimentação e instalação, devem obedecer rigorosamente, no que for aplicável, às normas e recomendações em vigor, elaboradas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na área (ABNT, ANATEL, etc.) e aquelas entidades geradoras de padrões reconhecidas internacionalmente (ISSO, IEEE, EIA/TIA etc);
- Padronização: Os equipamentos e o software fornecidos devem ser do mesmo fabricante ou compatível; os equipamentos deverão estar na linha de produção do fabricante no momento da apresentação das propostas; os equipamentos deverão ser fornecidos com um conjunto completo de manuais originais necessários à instalação de equipamentos e seus componentes, confeccionados pelo fabricante, todos os requisitos de hardware, software e cabos, bem como seus acessórios;
- Observações: Para scanner com conexão USB, é recomendável avaliar os requisitos do fabricante quanto à configuração mínima exigida da estação de trabalho a ser utilizada.

3.2.20.5. Impressora Laser Plotter

**ESPECIFICAÇÕES**

- Impressões até tamanho A0;
- Tempo de impressão de desenhos lineares: 48 segundos/página;
- Memória: 256 MB;
- Qualidade de impressão: Cor: Até 1200 x 1200 dpi;
- Tecnologia de impressão: Jato de Tinta Térmico;
- Número de cartuchos de impressão: 4 (ciano, magenta, amarelo, preto);
- Área não imprimível (papel cortado): 5 x 5 x 5 x 5 mm;
- Largura de linha mínima garantida: 0,07 mm (ISO/IEC 13660:2001(E);
- Precisão de linha: ±0.1%;
- Manuseio de impressões acabada: alimentação de rolo; cortador automático;
- Formatos padrão dos suportes (rolos métricos): Larguras de 210 a 610 mm; rolos de 279 a 610 mm;
- Diâmetro externo do rolo: 100 mm;
- Conectividade: Ethernet e certificado para USB 2.0 de alta velocidade;
- Compatibilidade: Windows XP, Windows 7, 8 e 10 (32 e 64 bits) e Linux (Ubuntu 8.04 ou superior); e com as extensões: dwg, cdr e pdf.
- Certificação Energy Star ou equipamento superior.

3.3. Considerando o histórico da contratação anterior, bem como, os reflexos desta contratação ao longo da sua execução, observou-se a necessidade de análise mais pormenorizada das atividades desenvolvidas em comparação às atividades contratadas, bem como, os pontos passivos de ajustes.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

3.3.1. Em consideração ao planejamento da contratação anterior, foi observado que o objeto da contratação era a locação de impressoras, sendo que um dos itens se refere a contratação de serviços de impressão de impressoras simples;

3.3.2. A elaboração do Termo de Referência que originou a contratação da empresa atual levou em consideração a legislação vigente à época, IN nº 02/2008. O processo licitatório foi concluído com a empresa vencedora, que apresentou proposta compatível com o Edital publicado;

3.3.3. Durante a execução do Contrato vigente, foi possível realizar um melhor dimensionamento de todos os serviços necessários à instituição.

3.3.3.1. No caso, foi identificado que não são mais necessários os serviços de impressão de impressoras simples;

3.3.3.2. Conforme os documentos enviados por outros setores, foi identificada a necessidade da contratação de serviços relativas a novos equipamentos, no caso, plotters e scanners.

## 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Para estimar os quantitativos de impressoras/scanners a serem demandados, considerou-se, primeiramente, o quantitativo de equipamentos utilizados atualmente nos *campi* da UNILAB, no Ceará e os pedidos realizados formalmente no período de vigência contratual e que não foram atendidos devido à limitação no quantitativo do Contrato, bem com a demanda de novos equipamentos, como a impressora do tipo *plotter* e o *scanner*, não contemplados no contrato vigente.

4.2. Para estimar a franquia de impressões, que é o quantitativo máximo de impressões e/ou cópias que podem ser realizadas em um determinado equipamento, com o pagamento de um valor único para os serviços realizados, foi feito cálculo da média de impressões/cópias realizadas nos primeiros 06 (seis) meses do ano (janeiro a junho de 2018), por tipo de impressora. Como a nova contratação não contemplará impressoras simples, o cálculo foi realizado considerando apenas o consumo de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas.

4.2.1. Aos valores das médias foram adicionados um percentual de 10%, tendo em vista que a universidade se encontra em franca expansão, e há a tendência de aumento das demandas relacionadas a processos administrativos;

4.2.2. No caso das impressoras do tipo *plotter*, pelo fato de não haver histórico contendo o quantitativo de impressões/cópias, utilizou-se, como parâmetro, a quantidade estimada pelo setor demandante para o número de impressões/cópias a serem demandadas mensalmente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

4.3. Para a obtenção da estimativa de equipamentos necessários para o cumprimento das demandas da UNILAB, considerou-se o quantitativo de impressoras utilizadas (oriundas do contrato vigente) atualmente nos *campi* do Ceará, os pedidos realizados formalmente no período de vigência contratual e que não foram atendidos devido à limitação dos quantitativos de impressoras disponíveis ou a não abrangência de um tipo específico de equipamento.

4.3.1. No caso das impressoras monocromáticas, o quantitativo atualmente demandado no contrato vigente é de 80 (oitenta) equipamentos. O número de impressões/cópias por equipamento foi estimado levando em conta o quantitativo médio utilizado nos 06 (seis) primeiros meses do ano;

4.3.2. No caso das impressoras policromáticas, o quantitativo atualmente demandado no contrato vigente é de 06 (seis) equipamentos. O número de impressões/cópias por equipamento foi estimado, para o caso das impressoras policromáticas, levando em conta o quantitativo médio utilizado nos 06 (seis) primeiros meses do ano, e, para o caso dos plotters, a partir do quantitativo previsto para utilização no setor demandante;

4.3.3. No caso das impressoras plotters, foi recebida manifestação da Administração da necessidade de 01 (um) equipamento. O número de impressões/cópias por equipamento foi estimado, para o caso das impressoras plotter, levando em conta o quantitativo mensal estimado pelo setor demandante;

4.3.4. No caso dos scanners, foram recebidas manifestações da Administração da necessidade de 23 (vinte e três) equipamentos;

4.3.5. Como trata-se de um Sistema de Registro de Preços (SRP) e, consoante a justificativa apresentada no item '2.8', os quantitativos de equipamentos foram multiplicados por um fator de '2,3' (dois, vírgula três) como forma de dar uma margem de segurança a possíveis novas solicitações.

4.3.5.1. O valor do fator é justificado pelo fato de se vislumbrar, ao longo da vigência da ata, o consumo do quantitativo demandado atualmente no contrato vigente, com uma margem de segurança de 15% (quinze por cento), totalizando '1,15'. Ao fim da vigência da ata, que tem a duração máxima de 01 (um) ano, deverá ser celebrado contrato com o quantitativo remanescente disponível, que será definido em conformidade com o que foi consumido na ata, tendo o fator '2,3' sido obtido a partir da multiplicação de '1,15' por '2'.

**4.4. Memorial de Cálculo:**

Item	Tipo do Equipamento	M	F	QC	QA	QT
1	Impressora multifuncional monocromática	1.924,67	2.117	80	184	2.208
2	Impressora multifuncional policromática	922,24	1.014	06	14	168
3	Scanner tipo I	-	-	21	48	576
4	Scanner tipo II	-	-	02	5	60
5	Impressora plotter policromática	570	-	01	02	13.680

Sendo:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB

- a) M – Média Mensal de Impressões Calculada ou Informada pela Administração;
- b) F – Franquia Mensal, obtida a partir do arredondamento de 'M';
- c) QC – Quantidade de Equipamentos no Contrato vigente ou informada pela Administração;
- d) QA – Quantidade de Equipamentos estimada, considerando a multiplicação de 'QC' por um fator de 2,3;
- e) QT – Quantidade total estimada de serviços mensais (itens 1, 2, 3 e 4) ou de páginas impressas (item 5), obtido a partir da multiplicação de 'QA' pela quantidade de meses do ano (12) – itens 1, 2, 3 e 4, ou a partir da multiplicação de 'QA' por 'M' e pela quantidade de meses do ano (12) – item 5.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

5.1. O levantamento de mercado foi feito previamente à elaboração do Estudo Preliminar desta contratação. Foi feita a pesquisa com diferentes fornecedores, bem como em sites de compras governamentais e na plataforma Painel de Preços, a partir dos quais foi feito o estudo de editais e atas de pregões de contratações similares. Com base nesse levantamento, foi possível escolher o tipo de solução a contratar.

5.2. Das soluções apontadas no item '3.1.6' deste estudo, a que melhor se encaixa à atual necessidade da UNILAB é a solução de número '3', que consiste na contratação dos serviços de impressão/cópia dentro da franquia, sem excedente adicional.

5.2.1. Tal solução foi escolhida pelo fato de, não ter havido, no contrato vigente, extrapolação da franquia de impressões/cópias uma vez sequer;

5.2.2. Além disso, há a possibilidade de haver a compensação de saldo de franquia entre os equipamentos, o que reduz mais ainda a probabilidade de necessitar de impressões excedentes;

5.3. Para o caso das impressoras plotter, foi escolhida a solução de número '1', que consiste na Contratação de serviços de impressão/cópia sob demanda, sendo pagas somente as páginas efetivamente impressas;

5.3.1. Não se utilizou o regime de franquia pelo fato de não haver um histórico de utilização do referido equipamento, não se podendo fazer uma estimativa confiável do número de páginas dentro da franquia.

5.4. De posse desse estudo, foi possível adequar o tipo de solução escolhida à realidade da UNILAB e, estimar, com base no memorial de cálculo, a quantidade e o preço dos serviços a serem demandados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

## **6. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

6.1. A estimativa de preços da contratação objeto deste Estudo Preliminar foi obtida mediante as disposições constantes na Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017 do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e é mostrada na tabela a seguir:

Item	Descrição / Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	Serviços de outsourcing de impressão de impressoras laser multifuncionais monocromáticas, com franquia mensal de 2.117 páginas por equipamento.	Unid.	2.208	211,70	467.433,60
2	Serviços de outsourcing de impressão de impressoras laser policromáticas, com franquia mensal de 1.014 páginas por equipamento.	Unid.	168	699,66	117.542,88
3	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo I.	Unid.	576	266,63	153.578,88
4	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo II.	Unid.	60	266,63	15.997,80
5	Serviço mensal de plotagem, sem franquia mensal.	Página Impressa	13.680	7,85	107.388,00

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

7.1. Entende-se como solução o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação.

7.2. A solução dos serviços escolhida para suprir as necessidades da UNILAB é a contratação dos serviços de impressão/cópia dentro da franquia, sem contratação de excedente adicional, para o caso dos itens 1, 2, 3 e 4, e contratação dos serviços de impressão/cópia sob demanda, sendo pagas somente as páginas efetivamente impressas, para o item 5.

7.2.1. O regime de franquia adotado permite que a universidade pague os serviços por um valor justo, com base na demanda estimada de uso dos equipamentos;

7.2.2. No caso das impressoras plotter, foi feita estimativa pelo setor demandante do número de impressões necessárias para o período de 01 (um) ano. Entretanto, como não há histórico de utilização do referido equipamento, optou-se por adotar o modelo de contratação sem franquia de páginas, de forma a dar maior segurança de que a instituição não pagará por serviços não utilizados.

7.3. A contratação será realizada mediante o Sistema de Registro de Preços (SRP) pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo dos serviços a ser demandado pela Administração.

7.3.1. Está prevista, na UNILAB, para o ano de 2019, uma mudança administrativa, na qual ocorrerão diversas alterações de localização física dos setores. Além disso, a universidade encontra-se em franca expansão, com a eminente chegada de novos servidores, professores e alunos. Dessa forma, não há como prever o quantitativo exato de equipamentos e serviços a serem demandados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

8.1. Os itens 1, 2, 3 e 4 da Tabela do item '6' deste estudo serão agrupados em 01 (um) único lote pelas razões abaixo explicitadas:

8.1.1. A contratação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de insumos, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento, é mais eficiente, do ponto de vista técnico, quando prestados por uma só empresa, visto que possibilita a compatibilidade, padronização e uniformidade das atividades a serem prestadas e, neste caso, a garantia de fornecimento dos equipamentos, componentes e peças, bem como o pronto atendimento às demandas de caráter eventual da instituição.

8.1.2. O agrupamento é mais eficiente do ponto de vista econômico, por conta da redução de custos com mão de obra, do gerenciamento centralizado de logística e de outros fatores por parte do fornecedor.

8.1.3. Conforme pôde-se verificar pela pesquisa de mercado, é prática comum as empresas do ramo de outsourcing de impressão prestarem todos os serviços demandados, incluindo o fornecimento de materiais e a disponibilização de software de gerenciamento. Dessa forma, a solução integrada pode ter a capacidade de aumentar o desconto oferecido pelos licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os serviços/materiais.

8.1.4. O gerenciamento do Contrato, por sua vez, permanecerá a cargo de um único gestor, possibilitando melhor controle do tempo e da qualidade na prestação dos serviços. O parcelamento dos itens em diferentes lotes poderia acarretar um possível descompasso entre os processos licitatórios, aumentando os custos gerenciais de diversos contratos e criando burocracias desnecessárias, que poderiam ocasionar a interrupção dos serviços e causar prejuízos à instituição.

8.2. O item 5, referente aos serviços de plotagem, **constitui um item avulso**, pois, conforme versa o item '11.1' do documento 'Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão', vinculado à Portaria MP/STI nº 20, são vedadas "Aglutinações que possam diminuir a competitividade e criar dependência excessiva da contratada, como por exemplo: serviços de outsourcing de impressão com contratação de serviços de plotagem sob demanda".

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

9.1. Com a contratação dos serviços de *outsourcing* de impressão com insumos (exceto papel), serviços de instalação, assistência técnica e suporte técnico, treinamento de usuários e solução de gerenciamento inclusos, pretende-se realizar o atendimento das demandas de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

reprografia da UNILAB, de modo eficiente, pois não será necessário procedimentos licitatórios para compras de peça ou contratação avulsa de manutenção dos equipamentos.

9.2. O regime de franquia adotado permite que a universidade pague os serviços por um valor justo, com base na demanda estimada de uso dos equipamentos.

9.3. O fornecimento de *software* de gerenciamento permite o controle e o acompanhamento da quantidade de impressões e/ou cópias dos equipamentos, além de permitir verificar o cumprimento dos prazos de atendimento, por parte da Contratada, funcionando como uma solução de TI, que possibilita atingir eficiência na prestação do serviço.

9.4. A contratação proposta será benéfica e vantajosa, uma vez que:

9.4.1. O planejamento para esta contratação ora pretendida foi realizado buscando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços terceirizados, contemplando assim, a demanda das atividades essenciais e auxiliares às atividades acadêmicas e administrativas;

9.4.2. Os materiais e equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão ser fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos, cuja economia espera-se ser repassada à UNILAB;

9.4.3. A contratação não implicará em investimentos, tais como aquisições e guarda de materiais, contratação, treinamento e administração de mão de obra;

9.4.4. Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;

9.4.5. Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;

9.4.6. A lei nº 8.666/93 e suas alterações contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração;

9.4.7. No que tange aos impactos ambientais da contratação foram relacionadas, neste estudo, as obrigações da contratada quanto à critérios de sustentabilidade, que vão desde rotinas até critérios que deverão ser respeitados quando da aquisição e disponibilização dos materiais e equipamentos.

9.5. O objetivo desta contratação é o fornecimento de um serviço especializado, de boa qualidade, de forma a obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado às necessidades da Administração.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

10.1. Para adequar o ambiente da organização, com o intuito de que a contratação surta os efeitos esperados, será necessária a elaboração de um cronograma. Tal cronograma somente será elaborado e entregue à contratada quando da assinatura do Contrato e posterior emissão da Ordem de Serviço, e levará em conta as especificidades do calendário acadêmico da UNILAB, visando a que a execução dos serviços não prejudique ou interrompa o bom andamento das atividades institucionais. Todas as unidades deverão ter conhecimento do cronograma, sendo este amplamente divulgado pelo setor de comunicação.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

11.1. Esta contratação está relacionada/ligada à aquisição de insumos não inclusos na contratação, tais como: papéis tamanhos A0, A1, A2 e A04; e aquisição de *pendrives*, para serem utilizados principalmente nas atividades de digitalização de documentos.

**12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Com base nas informações elencadas no presente documento, bem como o fato de que a contratação se dará mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), não sendo, conforme o Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, necessária a indicação de dotação orçamentária previamente à licitação, declaramos ser viável a contratação dos serviços de outsourcing de impressão, cópia e scanner, incluindo material de consumo, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento.

**Por fim, certificamos que este documento traz todos os conteúdos previstos no art. 24, §1º, c/c anexo III da IN SEGES/MP nº 05/2017.**

Redenção, 27 de maio 2019.

---

Ricardo de Paula Melo Cavalcante  
Assistente em Administração  
SIAPE 2320782

---

Arthur Eduardo Carvalho Rocha  
Gerente da Divisão de Compras  
SIAPE 2182512

---

Francisco Paulo Henrique de Andrade  
Técnico de Tecnologia da Informação  
SIAPE 2165489



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**  
**(IMR)**

<b>Indicador</b>		
<b>Nº 1 – Prazo para instalação de máquinas</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a instalação das máquinas no prazo correto.	
<b>Meta a cumprir</b>	Realizar a instalação de todas as máquinas solicitadas na Ordem de Serviço no prazo máximo indicado no Termo de Referência.	
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação, pelo Fiscal do Contrato, da quantidade de dias de atraso em relação ao prazo máximo estipulado no Termo de Referência.	
<b>Periodicidade</b>	Da data da emissão da Ordem de Serviço até a data de instalação das máquinas.	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Quantidade de dias de atraso = Y	
<b>Início da vigência</b>	Emissão da Ordem de Serviço.	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<b>Y</b>	<b>Desconto</b>
	05 < Y ≤ 10	2,5% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	10 < Y ≤ 20	5,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	Y > 20	10,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
<b>Sanções</b>	Conforme disposto no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002.	

<b>Indicador</b>		
<b>Nº 2 – Prazo para alteração de local de máquinas</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a alteração de local das máquinas no prazo correto.	
<b>Meta a cumprir</b>	Realizar a alteração de local de todas as máquinas solicitadas na Ordem de Serviço no prazo máximo indicado no Termo de Referência.	
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação, pelo Fiscal do Contrato, da quantidade de dias de atraso em relação ao prazo máximo estipulado no Termo de Referência.	
<b>Periodicidade</b>	Da data da emissão da Ordem de Serviço até a data de alteração de local das máquinas.	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Quantidade de dias de atraso = Y	
<b>Início da vigência</b>	Emissão da Ordem de Serviço.	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<b>Y</b>	<b>Desconto</b>
	05 < Y ≤ 10	2,5% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	10 < Y ≤ 20	5,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	Y > 20	10,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

<b>Sanções</b>	Conforme disposto no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002.
----------------	---

<b>Indicador</b>		
<b>Nº 3 – Prazo para devolução de máquinas</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a devolução das máquinas no prazo correto.	
<b>Meta a cumprir</b>	Realizar a devolução de todas as máquinas solicitadas na Ordem de Serviço no prazo máximo indicado no Termo de Referência.	
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação, pelo Fiscal do Contrato, da quantidade de dias de atraso em relação ao prazo máximo estipulado no Termo de Referência.	
<b>Periodicidade</b>	Da data da emissão da Ordem de Serviço até a data de devolução das máquinas.	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Quantidade de dias de atraso = Y	
<b>Início da vigência</b>	Emissão da Ordem de Serviço.	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<b>Y</b>	<b>Desconto</b>
	05 < Y ≤ 10	2,5% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	10 < Y ≤ 20	5,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	Y > 20	10,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
<b>Sanções</b>	Conforme disposto no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002.	

<b>Indicador</b>		
<b>Nº 4 – Prazo para atendimento a chamados de manutenção corretiva</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o atendimento aos chamados para manutenção corretiva no prazo correto.	
<b>Meta a cumprir</b>	Realizar o atendimento de todos os chamados de manutenção corretiva no prazo máximo indicado no Termo de Referência.	
<b>Instrumento de medição</b>	Chamado emitido.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação, pelo Fiscal do Contrato, da quantidade de dias de atraso em relação ao prazo máximo estipulado no Termo de Referência.	
<b>Periodicidade</b>	Mensal.	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Quantidade de dias de atraso = Y	
<b>Início da vigência</b>	Emissão da Ordem de Serviço.	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<b>Y</b>	<b>Desconto</b>
	05 < Y ≤ 10	2,5% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	10 < Y ≤ 20	5,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	Y > 20	10,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
<b>Sanções</b>	Conforme disposto no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002.	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

Indicador		
Nº 5 – Prazo para realização de manutenção preventiva		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a realização das manutenções preventivas no prazo correto.	
Meta a cumprir	Realizar manutenção preventiva em todas as máquinas no prazo máximo indicado no Termo de Referência.	
Instrumento de medição	Livro de Ocorrências e relatórios emitidos.	
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo Fiscal do Contrato, da quantidade de dias de atraso em relação ao prazo máximo estipulado no Termo de Referência.	
Periodicidade	Semestral.	
Mecanismo de cálculo	Quantidade de dias de atraso = Y	
Início da vigência	Emissão da Ordem de Serviço.	
Faixas de ajuste no pagamento	Y	Desconto
	$15 < Y \leq 30$	2,5% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	$30 < Y \leq 60$	5,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	$Y > 60$	10,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
Sanções	Conforme disposto no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002.	

Indicador		
Nº 6 – Manutenção do estoque mínimo de 01 (um) toner por equipamento		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a existência do estoque mínimo de 01 (um) toner por equipamento.	
Meta a cumprir	Não manter o estoque mínimo de 01 (um) toner por equipamento por, no máximo, 30 (trinta) dias.	
Instrumento de medição	Livro de Ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo Fiscal do Contrato, da quantidade de dias em que o estoque mínimo de toners não foi mantido.	
Periodicidade	Bimestral	
Mecanismo de cálculo	Quantidade de dias em que o estoque mínimo de toners não foi mantido = Y	
Início da vigência	Emissão da Ordem de Serviço.	
Faixas de ajuste no pagamento	Y	Desconto
	$30 < Y \leq 40$	2,5% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	$40 < Y \leq 50$	5,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	$Y > 50$	10,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
Sanções	Conforme disposto no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002.	

Indicador
-----------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

<b>Nº 7 – Disponibilização de acesso aos <i>softwares</i> de gerenciamento, acompanhamento e contabilização.</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a utilização do <i>software</i> de gerenciamento pelo Fiscal do Contrato	
<b>Meta a cumprir</b>	Software disponível para uso durante todos os dias do mês.	
<b>Instrumento de medição</b>	Chamados abertos via e-mail ou ofício.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação, pelo Fiscal do Contrato, da quantidade de dias no mês em que foi aberto chamado para correção de funcionamento do <i>software</i> de gerenciamento.	
<b>Periodicidade</b>	Mensal	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Quantidade de dias com software não disponível para utilização = <b>Y</b>	
<b>Início da vigência</b>	Emissão da Ordem de Serviço.	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<b>Y</b>	<b>Desconto</b>
	$5 < Y \leq 10$	5,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	$10 < Y \leq 20$	10,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
	$Y > 20$	20,0% sobre o valor total dos serviços referentes ao período de faturamento.
<b>Sanções</b>	Conforme disposto no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002.	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Grupo	Item	Descrição / Especificação	Média Mensal	Franquia Mensal / Equip. (A)	Valor Página Impressa R\$ (B)	Valor Mensal / Equip. R\$ (C)	Quant. de Equip. (D)	Quant. de Meses (E)	Quant. Total / Item (F)	Valor Total / Item R\$ (G)
1	1	Serviços de outsourcing de impressão de impressoras laser multifuncionais monocromáticas, com franquia mensal de 2.117 páginas por equipamento.	1.924,67	2.117	0,10	211,70	184	12	2.208	467.433,60
	2	Serviços de outsourcing de impressão de impressoras laser policromáticas, com franquia mensal de 1.014 páginas por equipamento.	922,24	1.014	0,69	699,66	14	12	168	117.542,88
	3	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo I.	-	-	-	266,63	48	12	576	153.578,88
	4	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo II.	-	-	-	266,63	5	12	60	15.997,80
Valor Total Estimado – Grupo 01 (R\$)										754.553,16
Item	Descrição / Especificação		Média Mensal	Franquia Mensal / Equip. (A)	Valor Página Impressa R\$ (B)	Valor Mensal / Equip. R\$ (C)	Quant. de Equip. (D)	Quant. de Meses (E)	Quant. Total / Item (F)	Valor Total / Item R\$ (G)
5	Serviço de plotagem sob demanda, sem franquia mensal.		570	-	7,85	-	2	12	13.680	107.388,00
Valor Total Estimado – Item 5 (R\$)										107.388,00



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão:	Serviço:
Contrato nº:	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA		
Razão social:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	Fax:	E-mail

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data de execução

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta <b>Ordem de serviço</b> serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade orçamentária:	
Função programática:	
Projeto de atividade:	
Elemento de despesa:	
Fonte de recurso:	
Saldo orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
_____ Responsável pela solicitação do serviço	_____ Responsável pela avaliação do serviço



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**ANEXO II DO EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA -**  
**UNILAB**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**N.º .....**

A **UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB**, com sede na cidade de Redenção-Ceará, na Av. da Abolição, nº 3, CEP: 62.790-000, Bairro: Centro, *Campus* Universitário da Liberdade, inscrita no **CNPJ n.º 12.397.930/0001-00**, neste ato representada pelo Reitor Pro Tempore **ALEXANDRE CUNHA COSTA**, nomeado pela Portaria nº 831 de 23 de agosto de 2018, publicada no DOU de 24 de agosto de 2018, inscrito no CPF sob o nº 966.218.853-34 portador da Carteira de Identidade nº 99012030952, expedida por SSP/CE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **05/2019**, publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº **23282.010288/2018-87**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de outsourcing de impressão, cópia, digitalização de documentos e plotagem, incluindo material de consumo, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento, para atender às demandas dos *campi* da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB especificado(s) no(s) itens 01 ao 05 do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão nº 05/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
Grupo	Item	CATSER	Descrição / Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	1	26573	Serviço mensal de outsourcing de impressão de impressoras laser multifuncionais monocromáticas, com franquia mensal de 2.117	Unid	2208		





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

			páginas por equipamento.				
	2	26611	Serviço mensal de outsourcing de impressão de impressoras laser policromáticas, com franquia mensal de 1.014 páginas por equipamento.	Unid.	168		
	3	27278	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo I.	Unid.	576		
	4	27278	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo II.	Unid.	60		
Valor Global R\$ - Grupo 1							
Item	CATSER	Descrição / Especificação		Unid. de Medida	Quant.	Valor unit. R\$	Valor total R\$
5	24902	Serviço de plotagem sob demanda, sem franquia mensal.		Página Impressa	13.680		
Valor Global R\$ - Item 5							

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### 4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

### 5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 5.9.1. por razão de interesse público; ou
- 5.9.2. a pedido do fornecedor.

## **6. DAS PENALIDADES**

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **7. CONDIÇÕES GERAIS**

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

7.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*

7.3.1. *contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou*

7.3.2. *contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances*

7.4. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Redenção, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Alexandre Cunha Costa  
Reitor Pro Tempore da UNILAB

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal da Contratada



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**ANEXO III DO EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA**  
(Exs.: manutenção de elevadores, veículos, de condicionadores de ar e predial, fornecimento de passagens aéreas, locação de impressoras e máquinas reprográficas, telefonia, lavanderia)

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) UNIVERSIDADE DA  
INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA  
AFRO-BRASILEIRA - UNILAB E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio da UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, com sede na Av. da Abolição, nº 3, CEP: 62.790-000, Bairro: Centro, na cidade de Redenção /Estado Ceará, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 12.397.930/0001-00, neste ato representada pelo seu Reitor Pro Tempore, o senhor ALEXANDRE CUNHA COSTA, nomeado pela Portaria nº 831, de 23 de agosto de 2018, publicada no *DOU* de 24 de agosto de 2018, inscrito no CPF nº 966.218.853-34, portador da Carteira de Identidade nº 99012030952, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 23282.010288/2018-87 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão *por Sistema de Registro de Preços* nº 05/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia, digitalização de documentos e plotagem, incluindo material de consumo, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento, para atender às demandas dos *campi* da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Grupo	Item	CATSER	Descrição / Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	1	26573	Serviço mensal de outsourcing de impressão de impressoras laser multifuncionais monocromáticas, com franquia mensal de 2.117 páginas por equipamento.	Unid	2208		
	2	26611	Serviço mensal de outsourcing de impressão de impressoras laser policromáticas, com franquia mensal de 1.014 páginas por equipamento.	Unid.	168		
	3	27278	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo I.	Unid.	576		
	4	27278	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo II.	Unid.	60		
Valor Global R\$ - Grupo 1							
Item	CATSER		Descrição / Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Valor unit. R\$	Valor total R\$
5	24902		Serviço de plotagem sob demanda, sem franquia mensal.	Página Impressa	13.680		
Valor Global R\$ - Item 5							

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

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

3.2. 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Fortaleza/Ce - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Prof. Alexandre Cunha Costa  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**ANEXO IV DO EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Grupo	Item	Descrição / Especificação	Média Mensal	Franquia Mensal / Equip.	Valor Página Impressa R\$	Valor Mensal / Equip. R\$	Quant. de Equip.	Quant. de Meses	Quant. Total / Item	Valor Total / Item R\$
1	1	Serviços de outsourcing de impressão de impressoras laser multifuncionais monocromáticas, com franquia mensal de 2.117 páginas por equipamento.	1.924,67	2.117			184	12	2.208	
	2	Serviços de outsourcing de impressão de impressoras laser policromáticas, com franquia mensal de 1.014 páginas por equipamento.	922,24	1.014			14	12	168	
	3	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo I.	-	-	-		48	12	576	
	4	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo II.	-	-	-		5	12	60	
Valor Total Estimado – Grupo 01 (R\$)										

Item	Descrição / Especificação	Média Mensal	Franquia Mensal / Equip.	Valor Página Impressa R\$	Valor Mensal / Equip. R\$	Quant. de Equip.	Quant. de Meses	Quant. Total / Item	Valor Total / Item R\$
5	Serviço de plotagem sob demanda, sem franquia mensal.	570	-		-	2	12	13.680	
Valor Total Estimado – Item 5 (R\$)									

**Observação:**

No grupo 1, nos itens 1 e 2, o valor mensal do item é o resultado do produto do valor da página impressa pela franquia mensal do equipamento.

No grupo 1, o valor total do item é o resultado do produto do valor mensal por equipamento pela quantidade total do item

No item 5, o valor total do item é o resultado do produto do valor da página impressa pela quantidade total do item.

Faculta-se ao licitante a participação em grupo e/ou item de seu interesse (grupo 1 e/ou item 5), preenchendo a planilha do grupo e/ou item ao qual tem interesse.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**ANEXO V DO EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

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 Logística**

Pregão Eletrônico SRP nº 05/2019.

**DADOS DO PROPONENTE**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_ **CNPJ/CPF:** \_\_\_\_\_

**Endereço Completo:** \_\_\_\_\_

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

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

a) Proposta de preços:

Grupo	Item	Descrição / Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Valor unit. máximo R\$	Valor total máximo R\$
1	1	Serviço mensal de outsourcing de impressão de impressoras laser multifuncionais monocromáticas, com franquia mensal de 2.117 páginas por equipamento.	Unid.	2.208		
	2	Serviço mensal de outsourcing de impressão de impressoras laser policromáticas, com franquia mensal de 1.014 páginas por equipamento.	Unid.	168		
	3	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo I.	Unid.	576		
	4	Serviço mensal de digitalização de documentos com scanners tipo II.	Unid.	60		
Valor Global Máximo R\$ - Grupo 1						

**Valor total (por extenso) do grupo 01:**

Item	Descrição / Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Valor unit. máximo R\$	Valor total máximo R\$
5	Serviço de plotagem sob demanda, sem franquia mensal.	Página Impressa	13.680		
Valor Global Máximo R\$ - Item 5					

**Valor total (por extenso) do Item 5:**

b) Validade de Proposta: 90 dias

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

Observação: Faculta-se ao licitante a participação no Grupo 01 e/ou item 05, preenchendo os dados do grupo e/ou item de seu interesse.

Município/UF, ..... de ..... de 201....

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**ANEXO VI DO EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**ANEXO VI A - MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**USAR PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA**

Declaro para fins do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019** e junto a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira que eu, ....., C.I ou CNPJ n.º....., CPF n.º....., conforme determinação editalícia, vistoriei os espaços físicos com uso destinado a prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia, digitalização de documentos e plotagem, incluindo material de consumo, instalação, assistência e suporte técnico e treinamento de usuários, bem como solução de gerenciamento, em instalação já existente nos locais relacionados no item 7.1.1. do Termo de Referência (Anexo I do Edital) na 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 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante legal da empresa (conforme identidade)**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do servidor responsável**

**ANEXO VI B - DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA**

**USAR PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que tem conhecimento de todas as condições para prestação do serviço objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**, realizado pela Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB, 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 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante legal da empresa (conforme identidade)**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**ANEXO VII DO EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2019**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

A empresa (Nome da empresa, CNPJ e Endereço) declara, sob as penas da lei, que:

( ) possui e manterá escritório(s) instalado(s) com infraestrutura adequada à prestação dos serviços objeto da licitação localizado em uma das cidades relacionadas no item 8.9.3 do Edital.

( ) compromete-se a instalar e a manter escritório com infraestrutura adequada à prestação dos serviços objeto desta licitação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado da data de assinatura do contrato, localizado em uma das cidades relacionadas no item 8.9.3 do Edital.

O escritório está/será sediado na cidade de:

( ) Redenção;

( ) Acarape;

( ) Um município da Região Metropolitana de Fortaleza:

Citar município: \_\_\_\_\_

( ) Município localizado no raio de 60km dos locais de execução dos serviços (**caso não se enquadre em nenhum dos itens anteriores**):

Citar município: \_\_\_\_\_

(Observação: assinalar com um “X”, conforme a declaração seja para uma, ou outra necessidade de escolha.)

**A declaração acima está prevista no item 10.6, alínea a, do Anexo VII-A da IN nº 05/2017**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável/ representante legal  
Cargo/Função