

UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA

Edital 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	158658-UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA	CRISTIAN FABIO TYMUS	08/05/2026 13:20 (v 0.7)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23422.028468/2025-60

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

90003/2026

CONTRATANTE (UASG)

Universidade Federal da Integração Latino-Americana (158658)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa, digitalização e reprografia – outsourcing de impressão.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 38.820,00 (Trinta e oito mil, oitocentos e vinte)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 26/05/2026 às 14h:01m (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

menor preço por grupo

Modo de disputa:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Universidade Federal da Integração Latino-Americana

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026

(Processo Administrativo nº 23422.028468/2025-60)

Torna-se público que o(a) **Universidade Federal da Integração Latino-Americana**, por meio do Departamento de Licitações - DELIC, sediado(a) Avenida Tarquínio Joslin dos Santos, 1000 - Polo Universitário CEP: 85870-650, Foz do Iguaçu - Paraná, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa, digitalização e reprografia – outsourcing de impressão**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **grupo único**, formado por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de divergências entre as descrições, especificações, constantes do CATMAT e/ou CATSER (cadastro do site do compras governamentais) e do termo de referência, prevalecem estas últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não haverá registro de preços por se tratar de licitação tradicional.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.6. *A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.7. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

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

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

3.9.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.9.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.9.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

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

3.11. O impedimento de que trata o item 3.9.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.4 e 3.9.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.14. O disposto nos itens 3.9.4 e 3.9.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.16. A vedação de que trata o item 3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

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

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.7.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.8.2. 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.

5.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.9.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.10. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.8 ou 5.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.15.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.15.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

5.16.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. marca;

6.1.3. fabricante;

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

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

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

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

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas 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.

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

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

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

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão e os licitantes.

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

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

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,25% (zero vírgula vinte cinco por cento)*.

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

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

7.11. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

7.11.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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

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

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

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

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

7.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.5. 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.6. 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.

7.19.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.21.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

7.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.1. empresas brasileiras;

7.22.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.24.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.24.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.24.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.24.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **4 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, 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,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. conter vícios insanáveis;

8.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

8.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

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

8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

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

8.12. Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % (trinta por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

9.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (45) 3522- 9777, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

9.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no **prazo de 4 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES /ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

9.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **4 (quatro) horas**, para:

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

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

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

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

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

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

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

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

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

9.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **5 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

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

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

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11. Não haverá ata de registro de preços por se tratar de licitação tradicional.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12. Não haverá cadastro de reserva por se tratar de licitação tradicional.

13. DOS RECURSOS

13.1. interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://documentos.unila.edu.br/licitacoes>.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço: **licitacao@unila.edu.br**.

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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/Agente de Contratação /Comissão.

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

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

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **<https://documentos.unila.edu.br/licitacoes>**.

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

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.2. Anexo II – Proposta de Preços;

16.11.3. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.4. Anexo IV – Termo de vistoria;

16.11.5. Anexo V – Termo de dispensa de vistoria;

16.11.6. Anexo VI – Instrução Normativa nº 01/2024 PROAGI/UNILA.

Foz do Iguaçu, assinado e datado digitalmente.

Diogo André Bastian

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

17. Responsáveis

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

EDUARDO DE PINTOR

Equipe de apoio

CRISTIAN FABIO TYMUS

Equipe de apoio

ALAN SILVA DE MORAIS

Equipe de apoio

UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	158658-UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA	NEILA EVANGELISTA	15/04/2026 16:23 (v 0.15)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	85/2026	23422.028468/2025-60

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa, digitalização e reprografia – outsourcing de impressão.

1.2 A contratação será com fornecimento de equipamentos reprográficos digitais em regime de comodato, com no máximo 5 anos de uso, policromáticos, compreendendo ainda, a entrega/ instalação e assistência técnica (mão de obra e reposição de peças, partes e componentes necessários), fornecimento de todo o suprimento necessário (cartuchos de toner, revelador, fusor, cilindro, entre outros), exceto o papel, além do fornecimento de sistema de gerenciamento de cópias/impressões, bem como o treinamento para a operacionalização, na **modalidade cobrança pelo fornecimento do equipamento mais o custo unitário por página impressa (modalidade híbrida)**, de acordo com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Qtde (18 meses)	Valor Unitário	Valor Total
Grupo 1	1	Impressora Multifuncional Policromática	26808	unidade	18	R\$ 490,00	R\$8.820,00
	2	impressão de cópias Policromáticas	26859	pagina	75.000	R\$ 0,40	R\$30.000,00
Valor Total Estimado						R\$ 38.820,00	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade, bem como características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. Estes serviços podem ser objetivamente definidos pelo edital, com especificações e características descritas no termo de referência e Estudo Técnico Preliminar.

13.1 Certificamos que o objeto a ser contratado não se enquadra como bem de luxo.

1.4 Declara-se expressamente que o objeto da presente contratação é enquadrado como uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), nos termos do art. 2º, inciso VII, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, visto que o conjunto de bens e serviços descritos no Termo de Referência se integra para o alcance dos resultados de negócio pretendidos pelo órgão.

1.5 A Administração declara que o objeto do pretendido contrato constitui uma única solução de TIC, não se enquadrando na vedação do art. 3º, inciso I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. A contratação não abarca soluções distintas ou independentes, tratando-se de um conjunto unitário e indissociável de elementos necessários para o atendimento da necessidade pública específica

CATÁLOGO DE SOLUÇÕES DE TIC E PMC-TIC

16. realizou-se consulta ao Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas do Órgão Central do SISP, verificando-se a inexistência de registro dos itens objeto desta contratação.

1.7. Inaplicabilidade do PMC-TIC Diante da inexistência no referido catálogo, declara-se a impossibilidade de adoção do Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC), definido no art. 2º, inciso XXVII da citada norma, como parâmetro compulsório de teto de preço para estes equipamentos e serviços.

1.8 As quantidades estabelecidas expressam as necessidades da unidade da PROEX, conforme detalhado no ETP.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.9. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que por meio dele são mantidas as atividades administrativas e acadêmicas que dependem da impressão e/ou digitalização de documentos *diversos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que estas são atividades permanentes.*

Prazo de vigência

1.20 O prazo de vigência desta contratação é de **18 (DEZOITO) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se justifica-se pela imprescindibilidade de uma infraestrutura adequada ao funcionamento dos setores administrativos e educacionais das unidades da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas respectivas áreas da Instituição, permitindo a realização, com qualidade, de todas as atividades que envolvem a impressão e/ou digitalização de documentos.

2.2 A contratação se faz necessária diante do aumento significativo das demandas de impressão decorrentes da expansão das ações de extensão, da inserção curricular obrigatória e do crescimento do número de projetos, cursos e eventos em execução. As atividades vinculadas às ações de extensão exigem a produção contínua de materiais como formulários, apostilas, certificados, cartazes, relatórios e outros documentos institucionais essenciais ao pleno funcionamento dessas atividades.

2.2.1 Dessa forma, a disponibilização de uma impressora exclusiva para a PROEX garantirá maior autonomia, celeridade e organização no fluxo de trabalho, contribuindo diretamente para a eficiência e a qualidade da execução das ações de extensão.

2.2.2 A solução em questão é uma necessidade no cenário atual. O objetivo é otimizar as operações por meio de um software de tarifação por página, onde todos os equipamentos e seus insumos ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA. Desta maneira, a Administração ficará totalmente livre dos investimentos, depreciação e seus insumos, pagando apenas pelas páginas impressas.

2.2.2.1 .São objetivos da Contratação:

- Aumento de produtividade na atividade-fim da instituição.
- Gerenciamento e controle de custos.
- Diminuição de desperdício e perdas.
- Qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão.
- Manutenção da eliminação de custo com aquisição de equipamentos.
- Manutenção da eliminação de custos com assistência técnica, peças e partes.
- Atualização tecnológica sem novo investimento.
- Eliminação de custos com estoque e logística de equipamentos e consumíveis.
- Controle total de documentos impressos (tipo, quantidade, local).
- Gerenciamento de equipamentos em rede.

- Reeducação e aprimoramento do usuário e aumento da produtividade.
- Identificação de mau uso e desperdício.
- Informações para tomada de decisões e melhoria.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 11806275000133-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 28/04/2025.;
- III) Id do item no PCA: 664/2026;
- IV) Classe/Grupo:152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAS PÁGINAS IMPRESSAS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158658-85/2026;

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, DFD 326/2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027, Plano de Logística Sustentável da Unila (PLS 2025-2028) e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2026 da UNILA, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	Objetivo Estratégico N7 do Plano Estratégico Institucional <2025-2029> Aumentar o impacto duradouro dos projetos de extensão na comunidade local.
N2	Objetivo Estratégico N 8 do Plano Estratégico Institucional <2025-2029> Ampliar e consolidar o desenvolvimento de ações de extensão na região oeste, na área de fronteira trinacional, bem como nos demais países latino-americanos e caribenhos.
8	Objetivo Estratégico da Estratégia de Governança Digital 2024-2027 8.4 Adotar sistemas de processos administrativos eletrônicos, compatível com o Processo Eletrônico Nacional - PEN, proporcionando maior segurança jurídica, eficiência e celeridade.(ENGD 2024-2027 DC Nº12.069)

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
OR 52	Serviço adicional de outsourcing de impressão	OKR 4	Otimizar a Gestão de Recursos e da Infraestrutura de TI

ALINHAMENTO AO PLS 2025-2028			
------------------------------	--	--	--

ID	Ação do PLS	ID	Meta do PLS
01	Configurar os computadores e impressoras para que a impressão no modo frente e verso seja padrão.	01	Diminuição de 10% do consumo de papel para impressão

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

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

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

3.2 A solução de TIC consiste no fornecimento de serviços de impressão corporativa, digitalização e reprografia – outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos reprográficos digitais em regime de comodato, com no máximo 5 anos de uso, nas seguintes quantidades:

Modelo de Equipamento	Quantidade
TIPO I	01

3.3 As especificações técnicas do modelo do equipamento encontram-se descritas no tópico Requisitos de Arquitetura Tecnológica.

3.4 Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte

3.5 Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças

3.6 Fornecimento de solução em software para gerenciamento de impressão.

3.7 Repasse tecnológico e suporte aos usuários da solução.

3.8 Fornecimento de todos os consumíveis (exceto papel e grampos) e peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toner, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares, compatíveis, recarregados e/ou reconicionados, devendo estar em sua caixa original.

3.9 Fornecimento e manutenção na sede da UNILA, sem qualquer ônus adicional, a fim de evitar a interrupção dos serviços contratados, de um estoque mínimo de toner para cada tipo de equipamento conforme abaixo:

Modelo de Equipamento	Quantidade
TIPO I	2 KIT (Policromático)

3.10 A CONTRATADA deverá repor o estoque mínimo dos kits em até **2 dias úteis** quando solicitado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. *continuação da padronização da prestação do serviço de outsourcing de impressão facilitando a gestão administrativa do contrato. Disponibilização de equipamento(s) de uso corporativo multifuncional para impressão, cópia e digitalização de documentos;*

4.1.2. *Impressão/reprodução de documentos corporativos em formatos convencionais (A4), em configuração de cor policromática – quando o equipamento demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento;*

- 4.1.3. *Fornecimento de solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos, de consumo de impressões, gerenciamento de usuários e gestão técnica do serviço.*
- 4.1.4. *Provimento de assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças.*
- 4.1.5. *O gerenciamento e controle de abertura dos chamados técnicos será realizado por meio de ferramenta própria da UNILA.*
- 4.1.5.1. *A CONTRATADA deverá fornecer um e-mail para cadastro no sistema de serviços da UNILA.*
- 4.1.5.2. *Todas as interações sobre chamados abertos deverão ser realizadas através do sistema de serviços.*
- 4.1.5.3. *A CONTRATADA deverá seguir os prazos estipulados no **item 4.6**.*

Requisitos de Capacitação

4.2. *A CONTRATADA deverá oferecer treinamento e repasse de conhecimento aos operadores a serem indicados pela UNILA que possibilite a compreensão das principais características do sistema de contabilização e bilhetagem, em nível “administrador” quando do início do contrato, ou mediante solicitação da UNILA.*

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) Portaria SGD/MGI nº 370, de 08 de março de 2023 e a outras legislações aplicáveis;[A4]

Requisitos de Manutenção

4.4 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.5. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva em todos os equipamentos, no mínimo, a cada 03 (três) meses, verificando, dentre outros itens, os níveis de toner de cada equipamento, regulagem geral, ajustes mecânicos e eletrônicos, lubrificação, limpeza interna, teste geral de operação, substituição de peças e componentes defeituosos por outros novos, homologados pelo fabricante, sem qualquer ônus para a UNILA.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços devem estar funcionando plenamente no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até 15 dias, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE.

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

4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

4.9. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

1. Atolamento de papel: 1 dia útil após a abertura do chamado
2. Manchas de papel: 1 dia útil após a abertura do chamado
3. Riscos ou falhas em impressão/cópia/digitalização: 1 dia útil após a abertura do chamado
4. Demais problemas: 2 dias úteis após a abertura do chamado, exceto reposição de toner
5. Respostas de interações no sistema de chamados: 4 horas úteis

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.10. solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões e cópias realizadas, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações. Findado o contrato, estes dados devem ser repassados à UNILA.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.11. Os serviços devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.12. No que couber, a CONTRATADA deverá priorizar a utilização de bens compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.12.1 Atender ao padrão ENERGY STAR® (padrão internacional de consumo de energia) ou correspondente.

4.13 Requisitos dos Equipamentos

- 4.13.1. O fornecedor da solução deverá efetuar a entrega de equipamentos com no máximo 5 anos de uso, em perfeitas condições, acompanhados de nota fiscal contendo marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- 4.13.2. A CONTRATADA deverá oferecer para cada tipo de impressora especificada um único modelo de impressora, visando à padronização do parque de impressão.
- 4.13.3. A CONTRATADA deverá fornecer, caso necessário, transformadores, estabilizadores ou outros equipamentos para o correto funcionamento das impressoras.
- 4.13.4. Os firmwares, drivers e softwares deverão estar atualizados durante toda a vigência do contrato, sem ônus para a UNILA.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.14 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE, conforme segue:

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.14.1. Equipamento Tipo I: Impressora multifuncional policromática com suporte ao formato A3

- 4.14.1.1. Tecnologia: Laser, Led, Jato de tinta pigmentada ou equivalente.
- 4.14.1.2. Equipamentos com no máximo 5 anos de uso.
- 4.14.1.3. Funções de copiadora, impressora e scanner OCR no mesmo equipamento.
- 4.14.1.4. Velocidade de cópias e impressões: 25 ppm ou superior.
- 4.14.1.5. Impressões frente e verso automático.
- 4.14.1.6. Alimentador automático de documentos (ADF de passagem única) com frente e verso.
- 4.14.1.7. Alimentador automático de documentos (ADF) com suporte a papéis A3, A4, Ofício e Carta.
- 4.14.1.8. Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para 75 folhas ou mais.
- 4.14.1.9. Gaveta de papel para 500 folhas ou mais.
- 4.14.1.10. Resolução de impressões e cópias monocromáticas: 600 x 600 dpi.
- 4.14.1.11. Resolução de impressões e cópias policromáticas: 1200 x 1200 dpi.
- 4.14.1.12. Contadores diferentes para cópia e impressão, monocromática e policromática.
- 4.14.1.13. Formatos de papel para impressão: A3, A4, Ofício e Carta.
- 4.14.1.14. Gramatura de papel: 75 a 180 g/m².
- 4.14.1.15. Digitalização de folhas em A3, A4, Ofício e Carta.
- 4.14.1.16. Digitalização realizada e processada pela multifuncional sem limite de páginas por trabalho e sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários para os seguintes formatos de arquivos: JPEG, PDF, PDF OCR e PDF/A.
- 4.14.1.17. Digitalização do equipamento para dispositivos de armazenamento removível (Pendrive), pasta da rede (SMB) e correio eletrônico (e-mail).
- 4.14.1.18. Redução e ampliação de digitalização e cópias: 25% a 400%.
- 4.14.1.19. Drivers compatíveis: PCL Driver para Linux derivado de Debian (Ubuntu “22.04” e versões superiores em 32 e 64 bits), Windows “10” 32 e 64 bits e Windows “11” 32 e 64 bits.
- 4.14.1.20. Linguagem de Impressão: Emulação PCL6 e Emulação PostScript 3.
- 4.14.1.21. Protocolo TCP/IP.
- 4.14.1.22. Placa de rede Ethernet 10/100/1000.
- 4.14.1.23. Placa de rede Wi-Fi 802.11b/g, original do fabricante do equipamento, sendo vedado o uso de print server, como por exemplo, modelo TL-WPS510U.
- 4.14.1.24. Compatibilidade com software de controle de usuários para cópias, impressão e digitalização.
- 4.14.1.25. O equipamento deverá possuir painel TOUCH de no mínimo 7 polegadas.
- 4.14.1.26. Voltagem: 110 – 127 V.
- 4.14.1.27. Atender ao padrão ENERGY STAR® (padrão internacional de consumo de energia) ou correspondente.
- 4.14.1.28. O equipamento deverá realizar conversão automática de impressões enviadas em formato “Carta” para formato A4, sem intervenção humana, tanto no Windows quanto no Linux, sempre que não houver o tamanho “Carta” disponível nas bandejas. Será permitida a conversão feita através do driver de impressão, desde que mantida a característica automática, sem necessidade de intervenção humana ou seleção manual.

4.14.2 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

Requisitos de Implantação

4.15 A CONTRATADA será responsável pela entrega, movimentação, instalação e configuração dos equipamentos.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.16. A CONTRATADA deverá oferecer garantia ilimitada e irrestrita dos produtos, durante toda a vigência do contrato.

Requisitos de Experiência Profissional

4.17. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.19. A execução dos serviços está condicionada à emissão de Ordem de Serviço.

4.20. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade.

4.21. A execução deverá ser acompanhada pelo CONTRATADO.

4.22. A CONTRATADA deverá proceder à leitura mensal dos equipamentos.

4.23. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva em todos os equipamentos, no mínimo, a cada 03 (três) meses, verificando, dentre outros itens, os níveis de toner de cada equipamento, regulagem geral, ajustes mecânicos e eletrônicos, lubrificação, limpeza interna, teste geral de operação, substituição de peças e componentes defeituosos por outros novos, homologados pelo fabricante, sem qualquer ônus para a UNILA;

4.24. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.);

4.25. Na impossibilidade de reparar o equipamento imediatamente, substituir imediatamente o item por outro com especificações iguais ou superiores, pelo tempo necessário para ser efetuado o conserto, sem quaisquer ônus para a UNILA;

4.26. A manutenção corretiva, de responsabilidade da CONTRATADA, e todos os chamados, que tratam de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ocorrer no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira e deverão ocorrer conforme os prazos do **item 4.23**.

4.27. A CONTRATADA é responsável pela troca de local físico dos equipamentos fornecidos, podendo a referida troca ocorrer dentro do próprio prédio em que se encontra instalado o equipamento (troca do equipamento do 1º andar para o 2º andar, por exemplo), ou consistir na instalação de equipamento em outro local físico a ser designado pela UNILA, desde que dentro do município de Foz do Iguaçu/PR. É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte do equipamento.

4.28. As trocas físicas de local mencionadas nos subitens anteriores, sejam dentro do próprio prédio onde já se encontra instalado o equipamento, seja em outro local designado pela UNILA, ocorrerão sem qualquer ônus para a UNILA, a que título for, devendo a CONTRATADA arcar com as despesas com frete, funcionários, aluguéis de veículos, bem como todas as despesas necessárias para o transporte do equipamento e correta instalação do mesmo, deixando-o em pleno funcionamento.

4.29. O equipamento que apresentar 3 (três) ou mais chamados técnicos no intervalo de 45 (quarenta e cinco) dias, deverá ser substituído de forma definitiva por outro em perfeito funcionamento, do mesmo fabricante do anterior, de mesma ou superior especificação do substituído, no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

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

4.31. Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos ou seus softwares, objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

4.32. A CONTRATANTE fará o gerenciamento e controle de abertura dos chamados técnicos junto à CONTRATADA através de uma ferramenta própria, onde a CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA o acesso ao sistema com as informações necessárias para o atendimento do chamado.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.32. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.32.1. O CONTRATADO deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos na Lei 13.709 /2019 - Lei Geral de Proteção de Dados.

Vistoria

4.33. 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 08 horas às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (45) 3522-9777, podendo sua realização ser comprovada por atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

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

4.33.2. Para a vistoria, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado.

Requisitos de Software de gerenciamento de impressão

4.34. A CONTRATADA deverá fornecer software de gerenciamento de impressão. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais. O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

4.34.1. O cadastro ilimitado de usuários;

4.34.2. Ser fornecido no idioma português falado no Brasil;

4.34.3. Contemplar todas as licenças de software necessárias (inclusive sistema operacional) para o funcionamento do software de gerenciamento de impressão, que deverão ser fornecidas pela CONTRATADA;

4.34.4. Ser compatível com todos os modelos de equipamentos de impressão fornecidos;

4.34.5. Contabilizar as impressões e cópias, somente as realizadas, descartando as canceladas;

4.34.5.1. No caso de impressão, armazenar a identificação do usuário, nome do documento, número de páginas impressas, tamanho do documento, modo de impressão (i.e. monocromática/colorida), impressora utilizada e identificação da estação de trabalho que enviou o trabalho, data e hora, tamanho do papel, indicação de impressão frente ou frente/verso e custo para cada trabalho impresso;

4.34.5.2. No caso de cópias, deverá solicitar e armazenar a identificação do usuário e o número de cópias impressas, bem como equipamento utilizado, modo de cópia (i.e. monocromática/colorida), data, hora, e custo;

4.34.6. Contabilizar as impressões e cópias quando a rede estiver “on-line” e “off-line”, em caso de perda de comunicação entre o software e as impressoras, a contabilização deverá ser atualizada assim que a comunicação for restabelecida;

4.34.6.1. A contabilização deverá permitir a distribuição de cotas de impressão para grupos de usuários e para usuários individuais, no entanto o registro das impressões deverá ser feito individualmente por usuário;

4.34.7. Permitir a configuração de permissão e bloqueio de impressão colorida por usuário e/ou grupo;

4.34.8. Ser integrado com a base de usuários Open LDAP;

4.34.9. Ser administrado a partir de qualquer estação de trabalho, pelo administrador;

4.34.10. Gerenciar clientes de impressão Windows, Linux e Mac;

4.34.11. Fornecer ao usuário interface WEB para a visualização do saldo de cota;

4.34.12. Mostrar a localização dos equipamentos utilizados na solução, instalados na rede, com a possibilidade de agrupar por gerência administrativa;

4.34.13. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo inclusive checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede da UNILA, não permitindo o envio de dados a servidores externos à rede;

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

4.36. Realizar somente impressão na modalidade segura, sendo que, a impressão será realizada somente após a confirmação pelo solicitante na impressora;

4.37. Possibilitar que o administrador possa definir políticas de impressão, por tipo de impressão, por usuários, por grupo de usuários, por centro de custo e por equipamento;

4.38. Fornecer relatórios detalhados sobre a utilização dos equipamentos, possibilitando a emissão de relatórios por usuário, grupos de usuários, centro de custo e equipamento;

4.39. Exportar os relatórios nos formatos PDF, planilha e documento de texto;

Crítérios de Sustentabilidade

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

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

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

4.40.03. A CONTRATADA deve fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação supracitada.

4.40.04. Os cartuchos de toner devem ser recolhidos pela CONTRATADA em até 5 dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE.

4.40.05 Propor somente equipamentos com o padrão ENERGY STAR® (padrão internacional de consumo de energia) ou correspondente.

4.40.06. Os equipamentos disponibilizados deverão estar preparados para utilização de papel reciclado e obrigatoriamente possibilitar a impressão “frente e verso”.

Indicação de marcas ou modelos

4.41. Não se aplica

Subcontratação

4.42. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Da comprovação do modelo

4.43 Para comprovação do modelo de impressora a CONTRATADA deverá fornecer prospectos dos equipamentos oferecidos para os modelos de impressoras descritos que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa a ser contratada poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados. A falta dessa comprovação implicará a sua desclassificação.

4.44 Os equipamentos devem estar em perfeito funcionamento, não serão aceitos equipamentos que no momento do recebimento apresentarem alguma das falhas abaixo:

4.44.1. Impressão com manchas.

4.44.2. Impressão borrada, ou que dificulte a leitura do documento.

4.44.3. Impressão com riscos.

4.44.4. Impressão com falhas.

4.44.5. Impressão com tonalidade fraca.

4.44.6. Atolamento de papel.

4.44.7. Peças trincadas e/ou manchadas.

Garantia da contratação

4.45. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.46. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.48. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.49 A proposta comercial será composta por:

a) valor fixo mensal referente à disponibilização (aluguel) do equipamento, compreendendo manutenção, suporte técnico, peças, insumos e software de gerenciamento;

b) valor unitário por página efetivamente impressa, conforme o tipo de impressão realizada (policromática), sem franquia mínima de páginas.

4.50 Deverão ser fornecidos, anexados à proposta, documentos (prospectos, manuais técnicos, folhetos e lista com os sites dos fabricantes) dos equipamentos oferecidos para os tipos descritos neste termo que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a CONTRATADA poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados. *A falta dessa comprovação implicará a sua desclassificação.*

4.51. A solução deverá fornecer somente uma fila de impressão por unidade para cada tipo de impressão policromática.

4.52. A CONTRATADA deverá fornecer declaração de que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamentos com no máximo 5 anos de uso e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, conforme item 4.3, devendo assim mantê-los, durante a vigência do contrato.

4.53. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada item acima, estão descritas na seção 4 deste documento.

4.54. Os números de impressões informados são uma estimativa, não estando a UNILA obrigada a contratar a totalidade de impressos /cópias listados na tabela do item 1.1 (ressalta-se que a Portaria SGD/MGI 370/2023 prevê a repactuação contratual quando oportuno).

4.55. Para cada tipo de impressora especificada licitante deverá propor e fornecer um único modelo de impressora (fabricante, marca e modelo), visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários.

4.56. Caso, no decorrer do contrato, seja necessária a substituição do modelo inicialmente ofertado por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que o modelo substituto atenda as configurações mínimas solicitadas neste Termo de Referência e seja previamente autorizado pelo gestor do contrato.

4.57. Os equipamentos deverão ser compatíveis entre si para que sejam adicionados em uma única fila de impressão.

4.58. Os Equipamentos I deverão possuir contador separado para cópias/impressões coloridas, de modo que estas possam ser contabilizadas separadamente para fins de cobrança.

4.59. A CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões e cópias realizadas, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações. Findo o contrato, estes dados devem ser repassados à UNILA.

4.60. Declaramos as especificações não restringem a competitividade do certame.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

5.1.3. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. Será encaminhada, via e-mail, Ordem de Serviço à CONTRATADA solicitando os equipamentos para instalação nas unidades da Instituição.
- 6.1.2. O início da execução do objeto será, em no máximo, 30 dias após o recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço.
- 6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: [A CONTRATADA entregará e instalará, sem quaisquer ônus adicional para a UNILA, os equipamentos em até 15 dias corridos, após o recebimento da ordem de serviço e mantê-los em perfeito funcionamento durante a vigência do referido contrato.];
- 6.1.4. Após a entrega dos equipamentos, a CONTRATADA realizará suas instalações e testes dos equipamentos.
- 6.1.5. Após a instalação dos equipamentos, a CONTRATADA removerá qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- 6.1.6. Impressões serão contabilizadas pelo software de gerenciamento de impressão, especificado no item 4.34.
- 6.1.7. Serão somente pagas as impressões quando houver log do usuário que imprimiu registrado.
- 6.1.8. A CONTRATADA fica responsável por bloquear todo e qualquer tipo de impressão que não seja utilizando o software de gerenciamento de impressão.
- 6.1.9. Páginas de testes, erros, alertas, não serão contabilizadas para fins de pagamento, ficando a CONTRATADA responsável pelo bloqueio dessas impressões.
- 6.1.9. Os equipamentos serão considerados instalados, quando a solução completa estiver em pleno funcionamento, sem nenhuma restrição.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados em horário comercial (das 08h às 18h), nas unidades da UNILA, situada na cidade de Foz do Iguaçu - PR, no seguinte endereço:

6.2.1. Avenida Tarquínio Joslin dos Santos, 1000 Foz do Iguaçu, Paraná;

6.3. O contrato deverá contemplar futuros endereços que venham a pertencer à UNILA em decorrência de mudança ou expansão, desde que na cidade de Foz do Iguaçu.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme itens 2.1, 2.7 e 2.8.

6.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta consta no item 4.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

- 6.6.1. A CONTRATADA oferecerá treinamento e repasse de conhecimento aos operadores, a serem indicados pela UNILA possibilitando a compreensão das principais características do sistema de contabilização e bilhetagem, em nível “administrador” quando do início do contrato, ou mediante solicitação da UNILA.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- 6.7.1. Recolhimento, pela CONTRATADA, dos equipamentos no prazo máximo de 20 dias úteis após a finalização do contrato.
- 6.7.2. A UNILA não se responsabilizará por eventuais danos que venham a ser causados nos equipamentos após o término do contrato.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme descrito no Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails ;
- VI) reuniões virtuais e mensagens por aplicativos.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa *durante o período de execução do contrato*.

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

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

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.14. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1.. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 7.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 7.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 7.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 7.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Índice de Atendimento no Prazo (IAP), conforme o disposto na tabela abaixo:

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (80) %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p>

	ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>IAP \geq 75%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP $<75\%$ e $\geq 50\%$: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP $<50\%$ e $\geq 25\%$: 10 % de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP $<25\%$: 15% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>OBS: O não atingimento de, no mínimo, 75% do IAP por 3 meses consecutivos implicará no desconto extra de 25% sobre o valor da última fatura do trimestre apurado.</p>

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

- 8.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

- 8.4.1. O faturamento dos serviços para pagamento deverá ocorrer em periodicidade mensal, compreendendo os serviços prestados em cada item de faturamento;
- 8.4.2. **Parcela Fixa Mensal Outsourcing:** item de faturamento calculado em função do custo fixo mensal pela alocação dos equipamentos de impressão e seus serviços agregados considerando-se o valor unitário fixo e a quantidade de equipamentos contratados de acordo com as categorias definidas, por período de faturamento;
- 8.4.3. **Remuneração pelo consumo mensal de páginas impressas:** item de faturamento variável calculado em função do valor unitário fixo por tipo de impressão e do respectivo quantitativo consumido por tipo;
- 8.4.4 Fica desde já estabelecido que, para fins de faturamento, cada página impressa em formato A3 equivale a duas páginas em formato A4;
- 8.4.5 Para o faturamento dos serviços, será sempre utilizado como parâmetro o volume de impressões registradas e identificadas no software de gerenciamento de impressão;
- 8.4.6 A CONTRATADA deverá enviar a prévia da fatura para análise da CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente do seu fechamento.
- 8.4.7. No equipamento policromático deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em cores, ou seja, a cobrança deverá ser feita de acordo com o tipo de impressão produzida. Quando se tratar de impressão em cores, o valor cobrado será o valor da cópia colorida. Para tanto, o equipamentos do tipo I a ser instalado deverá, obrigatoriamente, conter a funcionalidade de distinção para as cópias coloridas, bem como a geração de relatórios de número de páginas impressas.

8.4.8 O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.

8.4.9 Os cálculos referentes ao quantitativo de cópias reprográficas e impressões não representam compromisso futuro da Instituição com a empresa a ser CONTRATADA, são referências para nortear o dimensionamento do serviço e a realização da presente contratação.

8.4.10 A avaliação da execução do objeto utilizará o Índice de Atendimento no Prazo (IAP) conforme o disposto neste tem:

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

8.5.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período em que o serviço estar plenamente disponível para uso:

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

8.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

8.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.22.1. *enviar impressão;*

8.22.2. *realizar login no sistema da impressora;;*

8.22.3. *liberar impressão, verificar se arquivo foi impresso corretamente, verificar se o sistema registrou corretamente.*

8.22.3. verificação de acesso de administrador liberado aos técnicos da UNILA.

Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *[ICT]* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/02 /2026.

8.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

8.45. 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.

8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

8.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.	Multa de (1) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis.
		Após o limite de (5) dias úteis, aplicar-se-á multa de (3) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

		<i>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
--	--	--

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

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

9.4.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

9.4.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

9.4.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) - do valor da contratação.*

9.4.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.*

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

10.2.1 O serviço de impressão depende da dinâmica administrativa diária. É tecnicamente impossível prever com exatidão o número total de páginas que serão impressas ao longo dos meses. O preço unitário permite que a Administração pague apenas pelo que for efetivamente produzido, evitando o pagamento por serviços não realizados.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A5]

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

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A6]

10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.17. 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;

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

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

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

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

10.22.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

Qualificação Técnico

10.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.23.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.*

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

10.23.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.24. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.25. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.27. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.28. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.31. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

10.32.1. 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;

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

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

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

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

10.33 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.33.1. ata de fundação;

10.33.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.33.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.33.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.33.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.33.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.33.7. última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 38.820,00 (Trinta e oito mil e oitocentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1**.*

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: [PROAGI;

II) Fonte de recursos: 1000.000000;

III) Programa de trabalho: 231909;

IV) Elemento de despesa: 339040; e

V) Plano interno: MDB00G0100N.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas;

Cronograma Físico Financeiro

14.Os valores pagos à CONTRATADA serão efetuados mensalmente, durante toda a vigência do contrato, conforme detalhamento nos itens “Liquidação” e “Prazo de Pagamento”.

14. Responsáveis

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

NEILA EVANGELISTA

Integrante Adm.

ROSE CLER OBREGAO LOPES

Integrante Adm.

RAFAEL SANDERSON SANTOS DA SILVA

Integrante Adm.

ROBERTO SILVA BORTOLINI

Integrante Técnico

ANDREIA DA SILVA MOASSAB

Integrante Requisitante

SALANIR FERNANDES DOS SANTOS JUNIOR

Autoridade Máxima da Área de TIC

Despacho: Aprovo este Termo de Referência

DIOGO ANDRE BASTIAN

Autoridade competente



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3/2026 - CTIC (10.01.05.20.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/04/2026 14:18)

ANDREIA DA SILVA MOASSAB

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROEX (10.01.05.18)

Matrícula: ###423#4

(Assinado digitalmente em 16/04/2026 11:32)

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROAGI (10.01.05.20)

Matrícula: ###164#7

(Assinado digitalmente em 16/04/2026 11:08)

NEILA EVANGELISTA

ADMINISTRADOR(A)

SEATI (10.01.05.20.03.01)

Matrícula: ###441#8

(Assinado digitalmente em 15/04/2026 16:39)

ROSE CLER OBREGAO LOPES

TECNICO(A) EM CONTABILIDADE

COEX (10.01.05.18.01)

Matrícula: ###557#7

(Assinado digitalmente em 16/04/2026 09:42)

SALANIR FERNANDES DOS SANTOS JUNIOR

CHEFE DE COORDENADORIA - TITULAR

CTIC (10.01.05.20.03)

Matrícula: ###148#7

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2026, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: 14/04/2026 e o código de verificação: **b423eb2381**

UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA

Estudo Técnico Preliminar 2/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23422.028468/2025-60

2. Descrição da necessidade

2.1 A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa, restrita ao fornecimento e manutenção de 01 (uma) impressora colorida com capacidade para formatos A3 e A4, bem como disponibilizar as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, **conforme a Portaria SGD/MGI nº 370/2023 e seus anexos.**

2.2 A necessidade da contratação do serviço supracitado justifica-se na imprescindibilidade de atendimento às demandas específicas da Pró-reitoria de Extensão desenvolvidos no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA. Observa-se que, nos últimos anos, houve crescimento significativo no número de projetos de extensão, os quais demandam, de forma recorrente, impressões coloridas de materiais gráficos, didáticos e institucionais, muitas vezes em formato A3, essenciais para ações de divulgação, atividades pedagógicas, eventos e interação com a comunidade externa.

2.3 A Inserção Curricular da Extensão Universitária representa um marco importante na educação superior brasileira, consolidando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. A Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação) e a Resolução nº 7/2018 do Conselho Nacional de Educação (CNE) estabelecem que as atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% da carga horária total dos cursos de graduação. Desde a promulgação do Plano Nacional de Educação (2024), há uma preocupação em fortalecer a extensão, não apenas no ambiente acadêmico, mas também na sociedade.

2.4 As atividades de extensão devem estar integradas aos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, conforme indica o Plano Nacional da Educação. Para isso, é fundamental pensar o processo extensionista como inserido na formação curricular, articulado com o ensino e pesquisa, conforme a Resolução 01/2021-COSUEN - UNILA. Nesse sentido, é necessário a ampliação das cotas de impressão para a viabilidade de ações de extensão que realizem produção de materiais de apoio, de divulgação e de recursos didáticos, favorecendo as diretrizes extensionistas de interação dialógica entre universidade e comunidade, além do impacto na transformação da sociedade.

2.5 A produção de materiais impressos com finalidade pedagógica permite que o conhecimento seja compartilhado e contextualizado de acordo com a realidade, a cultura e a necessidade das comunidades envolvidas no processo extensionista, tornando o conhecimento mais significativo e acessível.

2.6 O levantamento realizado pela PROEX acerca da quantidade de cópias previstas para 2026, considerando os projetos de extensão atualmente em andamento, que resultou em cerca de 27000 cópias, apenas para ações de extensão cadastradas, entre cópias de periodicidade mensal, bimensal, semestral e anuais. Ainda é necessária a previsão de cotas, que podem chegar a 10 mil, para as disciplinas mistas e exclusivas de extensão, que por enquanto ocorrem em sete cursos, mas em curto prazo ocorrerão nos 29 cursos de graduação e na pós-graduação.

2.7 O levantamento feito com base nos dados brutos de impressão da UNILA demonstraram que, exceto em meses referentes a greve docente (maio-junho 2024) e recessos (início de 2024, novembro de 2024, janeiro, março e agosto de 2025) houve excedente, com relação a cota contratada (1125 cópias coloridas), com média de impressões adicionais de 1503 cópias mensais entre julho e dezembro de 2024 e 1112 entre janeiro e setembro de 2025.

2.8 Ao analisar a demanda de servidores pelas impressões coloridas já utilizadas, por amostragem, percebe-se ainda a coincidência de picos de impressão com eventos relacionados às ações de extensão de diferentes servidores, demonstrando que existe flutuação de uso ao longo dos meses e sugerindo que além de uma cota mensal fixa poderia haver também um excedente a ser usado, por exemplo:

1. dez/2024: Mostra de Cinema Palestino e FECULT
2. abril/2025: Mutirão da Saúde
3. junho/ 2025: Ações do Junho do Meio Ambiente
4. setembro/ 2025: Inovaccies e FECULT

2.9 Ao analisar a demanda futura por impressão colorida, o mesmo padrão é observado. Publicações pontuais ou periódicas, como cadernos e relatórios informativos e cartazes, que por terem conteúdo dinâmico dependem de impressão local. Cabe destacar que em outros casos, a demanda é por impressão produtos de conteúdo permanente como folderes, banners e impressão de produtos

permanentes coloridos e preto e branco como cartilhas e manuais (p. ex: Grupo de Ciência Cidadã) e livretos (p. ex: Paqueta, Fanbio)

2.10 A necessidade de aumento da cota de impressão para esta macrounidade, em conformidade com o levantamento realizado considerando as demandas previstas para o próximo exercício.

2.11 Portanto, a contratação de uma impressora dedicada para a macrounidade PROEX se faz necessária diante do aumento significativo das demandas de impressão decorrentes da expansão das ações de extensão, da inserção curricular obrigatória e do crescimento do número de projetos, cursos e eventos em execução. As atividades vinculadas às ações de extensão exigem a produção contínua de materiais como formulários, apostilas, certificados, cartazes, relatórios e outros documentos institucionais essenciais ao pleno funcionamento dessas atividades.

2.12 Acrescenta-se que as cotas atualmente disponíveis no contrato vigente têm se mostrado insuficientes para atender à demanda, ocasionando dificuldade no atendimento, atrasos e sobrecarga dos recursos compartilhados. Dessa forma, a disponibilização de uma impressora exclusiva para a PROEX garantirá maior autonomia, celeridade e organização no fluxo de trabalho, contribuindo diretamente para a eficiência e a qualidade da execução das ações de extensão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO e COORDENADORIA DE TIC	Andreia da Silva Moassab e Salanir Fernandes dos Santos Junior

4. Necessidades de Negócio

4.1 Garantir a continuidade da padronização da prestação do serviço de outsourcing de impressão, de forma pontual e direcionada, facilitando a gestão administrativa do contrato e assegurando aderência às necessidades institucionais específicas.

4.2 Disponibilização de 01 (um) equipamento multifuncional corporativo, com capacidade para impressão, cópia e digitalização de documentos, apto a operar nos formatos A3 e A4, com ênfase na impressão colorida.

4.3 Realização de impressão e reprodução de documentos institucionais, especialmente aqueles vinculados aos projetos de extensão, nos formatos A3 e A4, em configuração policromática, observados os critérios de tecnologia, desempenho e qualidade definidos para o equipamento contratado.

4.4 Fornecimento de solução completa de gerenciamento do serviço contratado, contemplando o gerenciamento do equipamento, o controle do volume de impressões, a gestão de usuários autorizados e a gestão técnica da prestação do serviço.

4.5 Provimento de assistência técnica on-site, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes necessários ao pleno funcionamento do equipamento, assegurando níveis adequados de disponibilidade e continuidade do serviço.

4.6 O gerenciamento e o controle da abertura de chamados técnicos serão realizados por meio de ferramenta própria da UNILA, observados os fluxos e procedimentos institucionais vigentes.

4.7 Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão, excetuados papéis ou outras mídias de impressão, incluindo, entre outros, cartuchos de toner e demais insumos, conforme a demanda operacional do equipamento contratado.

4.8 Prestação de treinamento inicial e suporte técnico aos usuários, bem como repasse de conhecimentos relacionados à operação e à gestão do serviço ao longo da vigência contratual.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 A contratação de serviço de outsourcing de impressão visa à disponibilização de serviço e equipamento de qualidade, em condições adequadas de funcionamento, de forma pontual e direcionada, evitando desperdícios de recursos orçamentários com a aquisição direta de equipamentos, suprimentos e manutenção, bem como a alocação indevida de recursos humanos em procedimentos licitatórios

recorrentes e intervenções técnicas em equipamentos próprios. Adicionalmente, a adoção do modelo de outsourcing possibilita gestão eficiente dos recursos disponíveis, mediante o uso de software de gerenciamento do serviço, contribuindo para a otimização operacional e redução de custos, sem prejuízo à qualidade do atendimento às demandas institucionais.

5.2 As necessidades tecnológicas a serem atendidas pela presente demanda envolvem, essencialmente:

a) Disponibilização, em regime de comodato, de 01 (um) equipamento multifuncional corporativo, com capacidade para impressão e digitalização, apto a operar nos formatos A3 e A4, com ênfase na impressão colorida, em condições de uso adequadas e com tempo máximo de utilização compatível com a vida útil recomendada pelo fabricante, observados os critérios de desempenho, confiabilidade e qualidade estabelecidos no instrumento convocatório.

1. Impressora multifuncional policromática com suporte ao formato A3

- Tecnologia: Laser, Led, Jato de tinta pigmentada ou equivalente.
- Equipamentos com no máximo 5 anos de uso.
- Funções de copiadora, impressora e scanner OCR no mesmo equipamento.
- Velocidade de cópias e impressões: 25 ppm ou superior.
- Impressões frente e verso automático.
- Alimentador automático de documentos (ADF de passagem única) com frente e verso automático.
- Alimentador automático de documentos (ADF) com suporte a papéis A3, A4, Ofício e Carta.
- Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para 75 folhas ou mais.
- Gaveta de papel para 500 folhas ou mais.
- Resolução de impressões e cópias monocromáticas: 600 x 600 dpi.
- Resolução de impressões e cópias policromáticas: 1200 x 1200 dpi.
- Contadores diferentes para cópia e impressão, monocromática e policromática.
- Formatos de papel para impressão: A3, A4, Ofício e Carta.
- Gramatura de papel: 75 a 180 g/m².
- Digitalização de folhas em A3, A4, Ofício e Carta.
- Digitalização realizada e processada pela multifuncional sem limite de páginas por trabalho e sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários para os seguintes formatos de arquivos JPEG, PDF, PDF OCR, PDF/A.
- Digitalização do equipamento para dispositivos de armazenamento removível (Pendrive), pasta da rede (SMB) e correio eletrônico (e-mail).
- Redução e ampliação de digitalização e cópias: 25% a 400%.
- Drives Compatíveis: PCL Driver para Linux derivado de Debian (Ubuntu “22.04” e versões superiores em 32 e 64 bits), Windows “10” 32 e 64 bits e Windows “11” 32 e 64 bits.
- Linguagem de Impressão: Emulação PCL6 e Emulação Post Script3.
- Protocolo TCP/IP.
- Placa de rede Ethernet 10/100/1000.
- Placa de rede WIFI 802.11b/g, original do fabricante do equipamento, é vedado o uso de print server, como por exemplo, modelo TL-WPS510U.
- Compatibilidade com software de controle de usuários para cópias, impressão e digitalização.
- O equipamento deverá possuir painel TOUCH de no mínimo 7 polegadas.
- Voltagem: 110 - 127V.
- Atender ao padrão ENERGY STAR® (padrão internacional de consumo de energia) ou correspondente.
- O equipamento deverá realizar conversão automática de impressões enviadas em formato “Carta” para formato A4, sem intervenção humana, tanto no Windows quanto no Linux sempre que não houver o tamanho “carta” disponível nas bandejas. Será permitida a conversão feita através do driver de impressão, desde que mantida a característica automática, sem necessidade de intervenção humana ou seleção manual.

b) Solução de gerenciamento de impressão (software de gestão de impressão); e

c) Serviço de suporte e manutenção das impressoras.

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

6.1 Requisitos Legais

A presente contratação deverá observar os princípios constitucionais da Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e segregação de funções, bem como atender às seguintes normas e regulamentos vigentes:

a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sendo o marco legal exclusivo e plenamente vigente para as contratações públicas.

- b) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como suas normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), aplicáveis ao tratamento de dados pessoais eventualmente realizado no âmbito da execução contratual.
- c) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal, aplicável à contratação de serviços de outsourcing de impressão.
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que disciplina o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no que couber.
- e) Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP, devendo ser observadas suas diretrizes, requisitos técnicos e orientações para modelagem da contratação.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 A estimativa da demanda de impressões e cópias foi elaborada com base no histórico recente de utilização, na tendência de crescimento dos projetos de extensão e na natureza das atividades desenvolvidas, as quais demandam, de forma predominante, impressões coloridas destinadas à produção de materiais gráficos, didáticos, institucionais e de divulgação.

7.2 A contratação abrangerá a disponibilização de 01 (um) equipamento multifuncional corporativo, com capacidade para impressão, cópia e digitalização, compatível com os formatos A3 e A4, em regime de outsourcing, adotando-se a modalidade híbrida de cobrança, composta por:

- valor fixo mensal referente ao fornecimento e disponibilidade do equipamento, incluindo manutenção, suporte técnico e suprimentos; e
- valor unitário por página efetivamente impressa, conforme o tipo de impressão realizada.

7.3 A estimativa quantitativa de impressões encontra-se descrita na tabela a seguir:

Estimativa de Impressões/Cópias Policromáticas

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
1	Impressão/cópia A4 – policromática	Página/18 meses	75.000

7.4 Para fins de faturamento, quando houver impressão policromática no formato A3, o valor unitário a ser pago corresponderá a duas páginas A4 policromáticas, conforme prática adotada no modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão no âmbito da Administração Pública Federal.

7.5 A estimativa apresentada equivale, em média, a aproximadamente 4.166 impressões policromáticas A4 por mês, volume plenamente compatível com a capacidade operacional de um único equipamento multifuncional corporativo A3/A4, considerando os parâmetros usuais de desempenho, ciclo mensal recomendado e vida útil do equipamento, não comprometendo sua disponibilidade nem a qualidade do serviço prestado.

7.6 A estimativa de demanda possui caráter referencial e não vinculante, destinando-se exclusivamente ao adequado planejamento da contratação, não implicando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, sendo o pagamento realizado estritamente com base no volume efetivamente impresso.

7.7 os Anexos 1 e 2 (Inscritos-Produtos e Estudo de Dimensionamento) detalham os cálculos aqui resumidos.

DETALHAMENTO DO DIMENSIONAMENTO

Para a definição do quantitativo total de **75.000 impressões/cópias** para o período de **18 meses**, foram considerados três eixos de análise: o histórico real de consumo, a expansão acadêmica obrigatória e a reserva técnica para eventos sazonais.

7.8. Apuração da Demanda Base Real

A demanda anual base foi calculada somando-se os projetos já em execução com a reserva necessária para a inserção curricular obrigatória da extensão (curricularização):

a) **Projetos de Extensão Ativos:** Levantamento nominal de ações cadastradas totaliza 27.000 cópias/ano.

b) Expansão Curricular (Resolução CNE nº 7/2018): Estimativa de 10.000 cópias/ano para suportar a transição das disciplinas de extensão (de 07 para 29 cursos).

c) Total Anual Base: 37.000 cópias.

d) Projeção para 18 meses (1,5 ano): 55.000 cópias

7.9. Análise do Déficit Histórico (Excedente Mensal)

A cota atual de 1.125 cópias coloridas/mês demonstrou-se insuficiente nos últimos 15 meses de monitoramento (2024-2025). O cálculo da média ponderada do excedente aponta a real necessidade reprimida da unidade:

a) Período Jul-Dez/2024 (06 meses): Média de 1.503 cópias excedentes/mês.

b) Período Jan-Set/2025 (09 meses): Média de 1.112 cópias excedentes/mês.

c) Cálculo da Média Ponderada: $[(1.503 \times 6) + (1.112 \times 9)] / 15 = 1.268$

Este valor (1.268/mês) representa o volume que a unidade já consome hoje acima de sua cota contratual, justificando a necessidade de uma solução com maior envergadura.

7.10 . Consolidação Estratégica e Reserva Técnica

A administração considerou uma margem de segurança para absorver a flutuação de picos sazonais para o montante de 75.000 unidades:

a) Consumo Projetado (Base + Expansão): 55.500 unidades.

b) Reserva para Eventos e Materiais Permanentes: 19.500 unidades (equivalente a ~26% do total).

Esta reserva de 19.500 unidades destina-se especificamente ao suporte de eventos de grande porte (como a *Mostra de Cinema Palestino*, *FECULT*, *Mutirão da Saúde* e *Inovaccies*) e à produção de materiais de conteúdo permanente (cartilhas, manuais e livretos como *Paqueteira* e *Fanbio*), cujos picos de impressão impossibilitam o uso de recursos compartilhados. O montante final de 75.000 unidades harmoniza a projeção de crescimento acadêmico (55.500) com a necessidade de cobertura do déficit histórico identificado (1.268/mês).

7.11. Conclusão do Dimensionamento

Diante da memória de cálculo apresentada, conclui-se que o quantitativo de **75.000 unidades** para o período de **18 meses** representa o limite máximo estimativo necessário para garantir a continuidade das ações de extensão da PROEX. Esta definição se fundamenta nos seguintes pilares:

a) Segurança Institucional: O montante absorve a demanda reprimida histórica e prepara a macrounidade para a universalização da extensão nos 29 cursos de graduação.

b) Eficiência Administrativa: O planejamento para 18 meses previne a necessidade de aditivos contratuais precoces ou novos processos licitatórios.

c) Economicidade: Conforme a **Portaria SGD/MGI nº 370/2023**, a contratação será regida pelo faturamento por consumo efetivo.

8. Critérios de Sustentabilidade

8.1 Os critérios de sustentabilidade se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1. Conformidade com normas técnicas

- Os cabos de energia e plugues dos equipamentos devem seguir a NBR-14.136. Não serão aceitos plugues diferentes do referenciado na norma.

2. Certificação ambiental

- Os equipamentos devem possuir certificação RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).
- Devem ser priorizados bens compostos, no todo ou em parte, por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

3. Política Nacional de Resíduos Sólidos

- A CONTRATADA deve aderir à Lei nº 12.305/2010, garantindo descarte e destinação ambientalmente corretos.
- A CONTRATADA deverá participar das ações previstas no plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, caso tenha firmado acordo ou termo de compromisso com o Município para tanto.

- A CONTRATADA deverá apresentar Certificado de Crédito de Reciclagem de Logística Reversa – CCLRL e Certificado de Estruturação e Reciclagem de Embalagens em Geral – CERE, conforme Decreto nº 11.413, de 13 de fevereiro de 2023.

4. Gestão de processos eletrônicos e redução de papel

- abertura de chamados técnicos e encaminhamentos deve ser feita preferencialmente de forma eletrônica.
- A solução de TIC (software de gerenciamento/bilhetagem) deve permitir a configuração de cotas individuais por usuário e a obrigatoriedade da impressão em frente e verso (duplex) como padrão, visando a racionalização do consumo de papel e a redução da pegada ambiental da PROEX

5. Responsabilidade social e trabalhista

- É vedado à CONTRATADA o uso de trabalho de menores de 16 anos (exceto aprendiz ≥ 14 anos) e menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

6. Embalagem, transporte e descarte sustentável

- Os produtos devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, mínima e reciclável.
- Cabe à CONTRATADA remover e substituir, às suas expensas, materiais danificados ou em desacordo com as especificações, providenciando descarte sustentável.

7. Manutenção da habilitação e conformidade contratual

- A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9. Catálogo de Soluções de TIC

9.1. Verificação de Padronização

Em estrita observância ao art. 13 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, realizou-se consulta ao Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas do Órgão Central do SISP, verificando-se a **inexistência de registro** dos itens objeto desta contratação (Outsourcing de Impressão Policromática A3/A4) com condições pré-definidas.

9.2. Inaplicabilidade do PMC-TIC

Diante da inexistência no referido catálogo, declara-se a impossibilidade de adoção do **Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC)**, definido no art. 2º, inciso XXVII da citada norma, como parâmetro compulsório de teto de preço para estes equipamentos e serviços.

9.3. As especificações constantes neste ETP foram elaboradas com base em pesquisa de mercado, em documentos técnicos de contratações similares e em cotações representativas do mercado fornecedor, garantindo a completude necessária à seleção da solução. A adoção de requisitos técnicos fundamentados por essas pesquisas visa assegurar a compatibilidade, a padronização e a economicidade na contratação.

10. Sistema de Registro de Preços

Não será aplicada a modalidade de Registro de Preços pois o objeto da contratação não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no art. 3 do Decreto nº 11.462 /2023 para, além disso todas as quantidades serão contratadas.

11. Levantamento de soluções

11.1 A análise comparativa de soluções, nos termos do inciso II do art. 11 da Instrução Normativa SGD/MGI nº 94/2022, tem por objetivo identificar e avaliar as alternativas disponíveis para atendimento da demanda, considerando não apenas o aspecto econômico, mas também os aspectos técnicos, operacionais e qualitativos, bem como os benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

11.2 Os cenários analisados observam as diretrizes estabelecidas pela Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão no âmbito dos órgãos integrantes do SISP.

11.3 Considerando o escopo específico desta contratação, restrito à disponibilização de 01 (um) equipamento multifuncional colorido A3 /A4, destinado prioritariamente ao atendimento das demandas dos projetos de extensão, foram identificadas as seguintes alternativas de solução:

a) Aquisição de equipamento próprio de impressão;

- b) Outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas + excedente
- c) Outsourcing de impressão na modalidade cobrança apenas por página impressa (sem franquia)
- d) Outsourcing de impressão na modalidade valor fixo por equipamento + custo unitário por página impressa (modalidade híbrida)

12. Análise comparativa de soluções

12.1 Considerações Gerais

A análise a seguir considera a **mudança objetiva do contexto fático** em relação à contratação atualmente vigente na UNILA, a qual contemplava **parque extenso de equipamentos**, consumo relativamente previsível e baixa sazonalidade.

Na presente demanda, verifica-se cenário substancialmente distinto, caracterizado por:

1. **escopo reduzido** (1 equipamento);
2. **consumo altamente variável e imprevisível**;
3. utilização vinculada a **projetos de extensão**, com períodos de pico e períodos de total ociosidade;

necessidade de **flexibilidade contratual** e mitigação do risco de pagamento por serviços não utilizados.

12.2 Alternativa A – Aquisição de equipamento próprio

A aquisição de equipamento próprio exigiria:

1. investimento inicial significativo;
2. aquisição e gestão de suprimentos e peças;
3. contratação ou ampliação de contratos de suporte técnico;
4. aquisição de software de gerenciamento de impressão;
5. alocação de recursos humanos para gestão e manutenção contínua.

Além do impacto econômico, esta alternativa impõe **ônus técnico-operacional elevado**, incompatível com a natureza **pontual e sazonal** da demanda.

Conforme diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, a aquisição direta somente se justificaria caso o outsourcing fosse inviável técnica ou economicamente, o que **não se verifica no presente caso**.

Conclusão: alternativa **inviável**.

12.3 Alternativa B – Outsourcing com franquia de páginas + excedente

Este modelo mostrou-se adequado no **contrato vigente da UNILA**, que envolvia múltiplos equipamentos e consumo mais previsível. Contudo, para o cenário atual, apresenta **desvantagens significativas**, tais como:

1. necessidade de definição prévia de franquia mensal ou anual;
2. elevado risco de **pagamento por páginas não impressas**, em razão da sazonalidade dos projetos de extensão;
3. maior complexidade de dimensionamento e necessidade de revisões contratuais;
4. menor flexibilidade para meses de baixa ou nenhuma utilização.

A própria Portaria SGD/MGI nº 370/2023 destaca que a modalidade de franquia pressupõe **regularidade de consumo**, condição que **não se verifica** nesta contratação.

Conclusão: alternativa **tecnicamente inadequada ao perfil da demanda**.

12.4 Alternativa C – Outsourcing com cobrança apenas por página impressa (sem franquia)

Nesta modalidade, todos os custos do serviço são diluídos no valor unitário da página impressa, inexistindo custo fixo por equipamento.

Embora apresente a vantagem de pagar exclusivamente pelo que é produzido, esta alternativa:

1. tende a apresentar **custo unitário elevado**;
2. transfere integralmente o risco econômico ao fornecedor;
3. eleva o risco de **desequilíbrio econômico-financeiro** em cenários de alta sazonalidade;
4. é classificada pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023 como **modalidade excepcional**.

Diante do volume estimado e da imprevisibilidade mensal do consumo, esta alternativa não se mostra a mais eficiente.

Conclusão: alternativa economicamente desvantajosa.

12.5 Alternativa D – Outsourcing com valor fixo por equipamento + custo unitário por página impressa (modalidade híbrida)

Nesta modalidade, a contratação contempla:

- a) **valor fixo mensal pelo fornecimento e disponibilidade do equipamento**, incluindo manutenção, suporte e insumos; e
- b) **pagamento variável por página efetivamente impressa**, sem exigência de franquia mínima.

Trata-se da solução que **melhor equilibra custo fixo e custo variável**, apresentando as seguintes vantagens para o cenário da UNILA:

1. maior **flexibilidade operacional**, adequada à sazonalidade dos projetos de extensão;
2. eliminação do risco de pagamento por páginas não impressas;
3. simplificação da gestão contratual;
4. maior previsibilidade orçamentária;
5. alinhamento às boas práticas previstas na Portaria SGD/MGI nº 370/2023;
6. compatibilidade com escopos reduzidos e demandas específicas.

Embora exista risco de ociosidade do equipamento, este risco é **mitigado pela inexistência de franquia mínima**, tornando a solução mais eficiente do que os modelos baseados em franquia.

Conclusão: alternativa **tecnicamente adequada e economicamente vantajosa**, sendo a **mais aderente às necessidades da presente contratação**.

13. Registro de soluções consideradas inviáveis

Nos termos do §1º, inciso V, do art. 11 da Instrução Normativa SGD/MGI nº 94/2022, foram consideradas inviáveis para o presente contexto:

Alternativa A – Aquisição de equipamento próprio, por impor elevado custo total de propriedade e complexidade operacional;

Alternativa B – Outsourcing com franquia de páginas + excedente, por não se adequar a cenário de consumo sazonal;

Alternativa C – Cobrança apenas por página impressa, por apresentar custo unitário elevado e risco de desequilíbrio contratual.

A **Alternativa D** foi considerada **viável e recomendada**, por melhor atender às necessidades técnicas, operacionais e econômicas da UNILA.

14. Análise comparativa de custos (TCO)

14.1 A presente análise foi elaborada em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 370/2023, especialmente com os itens 5.4.4, alíneas “c”, “e” e “g”, e 5.4.5, considerando a contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade que envolve remuneração por equipamento associada ao custo por página impressa.

Os valores utilizados decorrem de pesquisa de preços registrada em planilha própria, que integra o processo administrativo desta estimativa.

14.1.1 Equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de produção. Os valores encontrados foram os seguintes:

GRUPO 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	PESQUISA	QTDE (18 MESES)	Valor Unit. Mediana	Valor Total
01	Impressora Multifuncional Policromática	Comprasgov	18	R\$1.200,00	R\$ 21.600,00
02	impressão de cópias Policromáticas	comprasgov	75.000	R\$ 0,90	R\$ 67.500,00
	TOTAL GERAL				R\$ 89.100,00

14.1.2 Equipamentos semi novos, com até 5 anos de uso. Os valores encontrados foram os seguintes:

GRUPO 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	PESQUISA	QTDE (18 MESES)	Valor Unit Mediana	Valor Total
01	Impressora Multifuncional Policromática	comprasgov	18	R\$ 490,00	R\$ 8.820,00
02	impressão de cópias Policromáticas	comprasgov	75.000	R\$ 0,40	R\$ 30.000,00
	TOTAL GERAL				R\$ 38.820,00

14.2 Em atendimento ao item 5.4.4, alínea “c”, procedeu-se à análise do Custo Total de Propriedade, por meio do cálculo do **Custo Unitário Total (CUT)** por página, uma vez que não é possível a comparação direta apenas do custo unitário por página na modalidade híbrida adotada.

O cálculo do CUT foi realizado conforme a fórmula estabelecida na Portaria: $CUT = (VE + VI) / QI$

Onde:

VE corresponde ao valor total da remuneração dos equipamentos durante a vigência contratual;

VI corresponde ao valor total estimado das impressões/cópias;

QI corresponde à quantidade estimada de páginas impressas.

A análise considera impressões policromáticas em papel A4 para uma estimativa média de 75.000 páginas no período de 18 meses.

a) Equipamentos novos (Tabela 14.1.1)

VE: R\$ 21.300,00

VI: R\$ 67.500,00

QI: 75.000 páginas

Custo Unitário Total (CUT) apurado: R\$ 1,19/página

b) Equipamentos semi-novos/usados (Tabela 14.1.2)

VE: R\$ 8.820,00

VI: R\$ 30.000,00

QI: 75.000 páginas

Custo Unitário Total (CUT) apurado: R\$ 0,52/página

14.3 Análise de equilíbrio entre custos fixos e variáveis

Nos termos do item 5.4.4, alínea “e”, foi analisado o equilíbrio entre o custo fixo de remuneração dos equipamentos (VTE) e o valor total estimado da contratação (VT), utilizando-se o indicador recomendado:

$VTE / VT < 0,5$

Resultados consolidados

Alternativa	VTE (R\$)	VT (R\$)	Indicador
Equipamentos novos	21.600,00	89.100,00	0,24
Equipamentos semi-novos	8.820,00	38.820,00	0,23

Os resultados demonstram que **ambas as alternativas atendem ao critério de equilíbrio econômico**, apresentando relação inferior a 0,5, conforme recomendado pela Portaria.

14.4 Estado dos equipamentos

Conforme o item 5.4.4, alínea “g”, considerando que a vigência contratual estimada é de 18 meses, não se recomenda a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso, sendo admissível a utilização de equipamentos semi-novos/usados, desde que atendam às especificações técnicas, operacionais e de suporte definidas no Termo de Referência.

14.5 Memória de cálculo

Em atendimento ao item 5.4.5, a planilha de custos anexada ao ETP contém:

- o histórico e a estimativa de consumo de **páginas policromáticas**; e
- o detalhamento da **memória de cálculo** que estruturou os valores utilizados para o cálculo do CUT e da análise de equilíbrio econômico.

14.5 Conclusão técnica

Com base na análise do **Custo Total de Propriedade**, realizada nos termos da **Portaria SGD/MGI nº 370/2023**, especialmente dos itens **5.4.4, alíneas “c”, “e” e “g”, e 5.4.5**, verificou-se que a alternativa de contratação com **equipamentos semi-novos** apresenta **maior vantajosidade sob a ótica técnico-econômica**.

O **Custo Unitário Total (CUT)** apurado para a alternativa com **equipamentos novos** foi de **R\$ 1,19 por página**, enquanto a alternativa com **equipamentos semi-novos** resultou em **R\$ 0,52 por página**, considerando a estimativa de **75.000 páginas policromáticas** para a vigência de **18 meses**, conforme demonstrado na planilha de custos e na memória de cálculo anexadas ao processo.

Adicionalmente, a **análise de equilíbrio entre custos fixos e variáveis** evidenciou que ambas as alternativas atendem ao critério recomendado pela Portaria, uma vez que a relação **VTE/VT** apresentou resultado **inferior a 0,5**. Destaca-se, contudo, que a alternativa com equipamentos semi-novos apresenta **menor custo fixo absoluto** e **menor valor total estimado da contratação**, reforçando sua adequação econômica.

Ressalta-se, ainda, que, considerando a vigência contratual inferior a **48 meses**, **não se recomenda a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso**, sendo tecnicamente admissível a adoção de **equipamentos semi-novos**, desde que atendidas as especificações técnicas, operacionais e de suporte previstas no Termo de Referência.

Dessa forma, conclui-se que a alternativa com **equipamentos semi-novos** mostra-se **mais vantajosa para a Administração**, atendendo aos princípios da **economicidade, eficiência e razoabilidade**, sem prejuízo da qualidade do serviço a ser prestado.

15. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Após a análise comparativa das soluções identificadas a Equipe de Planejamento da Contratação recomenda a escolha da seguinte solução: cobrança pelo fornecimento do equipamento mais o custo unitário por página impressa (modalidade híbrida), com o fornecimento de equipamentos com até 5 anos de uso.

O Serviço deverá incluir todos os custos, tais como fornecimento e instalação dos equipamentos, insumos (exceto papel), software de gestão de impressão e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças novas e originais, transporte, impostos /taxas administrativas, capacitação para gestão e operação dos softwares e equipamentos.

Dentre as vantagens desta solução estão:

1. Maior produtividade;
2. Maior eficiência de processos;
3. Atualização tecnológica sem custos adicionais;
4. Maior disponibilidade de recursos de TI;
5. Redução de desperdícios.

16. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 38.820,00

Pesquisa de Mercado

Certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, Painel de Preços, contratações similares feitas pela Administração Pública e com fornecedores para as peculiaridades locais e exatas.

17. Justificativa técnica da escolha da solução

A opção pela contratação do serviço de outsourcing de impressão, com remuneração baseada no fornecimento do equipamento aliado ao custo unitário por página efetivamente impressa, fundamenta-se em critérios estritamente técnicos e operacionais, considerando as características específicas da demanda e as diretrizes para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Federal.

A presente demanda possui escopo específico e reduzido, restrito à disponibilização de 01 (um) equipamento multifuncional colorido A3/A4, destinado prioritariamente ao atendimento das demandas dos projetos de extensão, os quais apresentam perfil de utilização sazonal e imprevisível, com variações significativas no volume de impressões ao longo do tempo.

Nesse contexto, a adoção de modelos baseados em franquias fixas de páginas mostra-se tecnicamente inadequada, uma vez que pressupõe regularidade de consumo e estabilidade na utilização do equipamento, condições que não se verificam nesta contratação. A definição de franquias implicaria maior complexidade no dimensionamento inicial, necessidade de revisões periódicas e risco de desalinhamento entre a capacidade contratada e o uso efetivo do serviço.

Sob o ponto de vista técnico-operacional, a modalidade escolhida apresenta vantagens relevantes, tais como:

- o fornecimento integral de insumos, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva pela contratada;
- a facilidade de gestão e monitoramento das páginas impressas, com controle baseado exclusivamente no volume efetivamente produzido;
- a adequação a cenários de alta sazonalidade, permitindo variações de uso sem necessidade de ajustes contratuais recorrentes;
- a simplificação do planejamento e da gestão do serviço, por não exigir definição, acompanhamento ou revisão de franquias de impressão.

Adicionalmente, a solução selecionada possibilita o gerenciamento centralizado do equipamento, por meio de sistema informatizado, garantindo condições técnicas adequadas de controle, disponibilidade, confiabilidade e qualidade do serviço prestado, em consonância com as necessidades operacionais da Instituição.

Dessa forma, considerando o perfil da demanda, a necessidade de flexibilidade operacional e a variabilidade do uso do serviço, conclui-se que a contratação do serviço de outsourcing de impressão, na modalidade de fornecimento de equipamento com cobrança por página impressa, sem franquia mínima, constitui a solução tecnicamente mais adequada para atender às necessidades atuais da UNILA.

18. Justificativa econômica da escolha da solução

O serviço de outsourcing de impressão é reconhecido, no âmbito da Administração Pública, como boa prática de contratação, por possibilitar a racionalização dos custos associados à aquisição, renovação e manutenção de equipamentos de impressão, bem como à gestão de insumos e consumíveis, os quais passam a ser de responsabilidade da empresa contratada.

Sob a perspectiva econômica, a adoção do modelo de outsourcing permite à Administração evitar investimentos iniciais elevados com a aquisição de ativos, bem como custos recorrentes relacionados à manutenção, substituição de peças, suporte técnico especializado e gestão logística de suprimentos, transferindo tais responsabilidades ao prestador do serviço. Essa abordagem contribui para maior previsibilidade orçamentária e melhor alocação dos recursos públicos.

Adicionalmente, observa-se que o mercado nacional dispõe de número significativo de empresas especializadas na prestação de serviços de outsourcing de impressão, detentoras de know-how técnico, tecnologia adequada, capacidade operacional e infraestrutura logística, o que favorece a competitividade do certame e a obtenção de condições econômicas mais vantajosas para a Administração.

No contexto específico desta contratação, caracterizada por escopo reduzido e demanda sazonal, a opção pela modalidade híbrida de remuneração, composta por valor fixo pelo fornecimento do equipamento aliado ao pagamento por página efetivamente impressa, apresenta-se economicamente adequada por alinhar o custo contratado ao uso real do serviço, evitando o pagamento por volumes estimados não realizados, como ocorre em modelos baseados em franquias fixas.

Destaca-se, ainda, que a aceitação de equipamentos usados, desde que em plenas condições de funcionamento, com manutenção garantida e dentro dos limites de vida útil recomendados pelo fabricante, amplia a competitividade do certame e reduz o custo global da contratação, sem prejuízo à qualidade do serviço prestado. Tal medida permite ao fornecedor diluir custos já amortizados, refletindo positivamente no valor final do serviço ofertado à Administração.

Essa escolha contribui para a mitigação do risco de sobrecontratação em períodos de baixa utilização e assegura maior aderência entre o dispêndio orçamentário e a efetiva prestação do serviço, promovendo uso mais eficiente dos recursos públicos, especialmente em cenários de variação significativa da demanda ao longo do tempo.

A estimativa de custos da contratação será detalhada em etapa posterior, por meio de análise comparativa de custos (TCO), a partir de pesquisas de preços junto ao mercado, observadas as normas vigentes. Contudo, desde já, a solução adotada demonstra potencial de vantajosidade econômica, considerando as características da demanda, a maturidade do mercado fornecedor, a possibilidade de utilização de equipamentos usados e a adequação do modelo de remuneração escolhido.

Dessa forma, a contratação do serviço de outsourcing de impressão, na modalidade de fornecimento de equipamento com cobrança por página impressa, com admissão de equipamentos usados, revela-se economicamente justificável, por promover a racionalização de gastos, a mitigação de riscos financeiros e a aplicação eficiente dos recursos públicos.

19. Justificativa para Parcelamento ou Não

18.1 Informamos que a contratação pretendida, apresentada neste estudo se enquadra na hipótese do disposto no Artigo 40, inciso II do parágrafo 3º, da Lei 14.133, no qual consta a seguinte informação:

"O parcelamento não será adotado quando:

II o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;"

18.2 Isso porque os itens compõem a contratação compreendem um serviço único - o outsourcing de impressão, fazendo com a

dissociação de tais itens cause um impacto negativo no que se refere à padronização do parque de impressoras e à prestação do serviço como um todo.

16.3 O software de gestão de serviços, parte integrante deste contrato, terá seu pleno funcionamento, e apresentará dados e estatísticas completos quando utilizado na totalidade do parque de impressão, se tornando uma excelente ferramenta de gestão. Havendo um único fornecedor, ele poderá planejar e executar o serviço de forma integrada.

16.4 A formação de um único grupo visa também a economicidade da contratação, uma vez que gera economia ao fornecedor em seus custos invisíveis, os quais estarão embutidos nos custos repassados à Administração Pública (frete de equipamentos, frete de suprimentos, custo-hora e deslocamento do técnico que realizará as manutenções preventivas e corretivas).

20. Justificativa pra qualificação econômica

20.1 Devido ao baixo vulto da contratação (apenas 1 equipamento), a administração optou por dispensar índices econômicos complexos, priorizando a ampla participação de empresas.

21. Benefícios a serem alcançados com a contratação

21.1 A presente contratação visa a manutenção das atividades de extensão que a produção contínua de materiais como formulários, apostilas, certificados, cartazes, relatórios e outros documentos institucionais essenciais ao pleno funcionamento dessas atividades.

Com a presente contratação pretende-se obter, portanto, os seguintes resultados e melhorias:

1. Manutenção do atendimento às atividades de impressão, cópia e digitalização de documentos que apoiam ações relacionadas a objetivos estratégicos do órgão;
2. Melhor atendimento das áreas envolvidas, com viés proativo, aumentando a eficácia; Redução de prazos e racionalização de processos de gestão e fiscalização, aumentando a eficiência;
3. Redução de exposição a riscos ao negócio;
4. Redução de custos e economia de recursos públicos devido à racionalização dos quantitativos projetados para execução;
5. Aumento da qualidade e modernidade dos serviços de impressão com confiabilidade e segurança.

22. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

23. Declaração de Viabilidade

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

23.1. Justificativa da Viabilidade

Considera-se que o atendimento das necessidades da PROEX - que motiva o presente ETP - por meio da solução escolhida (contratação de solução corporativa de impressão, reprodução e digitalização de documentos - Outsourcing de impressão) e tendo sido atendidas as exigências legais para a contratação, diante da imprescindibilidade do fornecimento de impressões para a continuidade dos serviços públicos, conclui-se pela necessidade de proceder à contratação nos moldes propostos.

24. Responsáveis

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

ANDREIA DA SILVA MOASSAB

Integrante Requisitante

ROSE CLER OBREGAO LOPES

Integrante Adm.

RAFAEL SANDERSON SANTOS DA SILVA

Integrante Adm.

NEILA EVANGELISTA

Integrante Adm.

ROBERTO SILVA BORTOLINI

Integrante Técnico

Despacho: Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

SALANIR FERNANDES DOS SANTOS JUNIOR

Autoridade Máxima da Área de TIC

Lista de Anexos

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

- Anexo I - 1-Inscritos_-_Produtos.pdf (88.43 KB)
- Anexo II - 2-Estudo_dimensionamento_impress_o_colorida.pdf (641.67 KB)
- Anexo III - Planilha_CUT_Outourcing_Impressao_UNILA.pdf (86.86 KB)

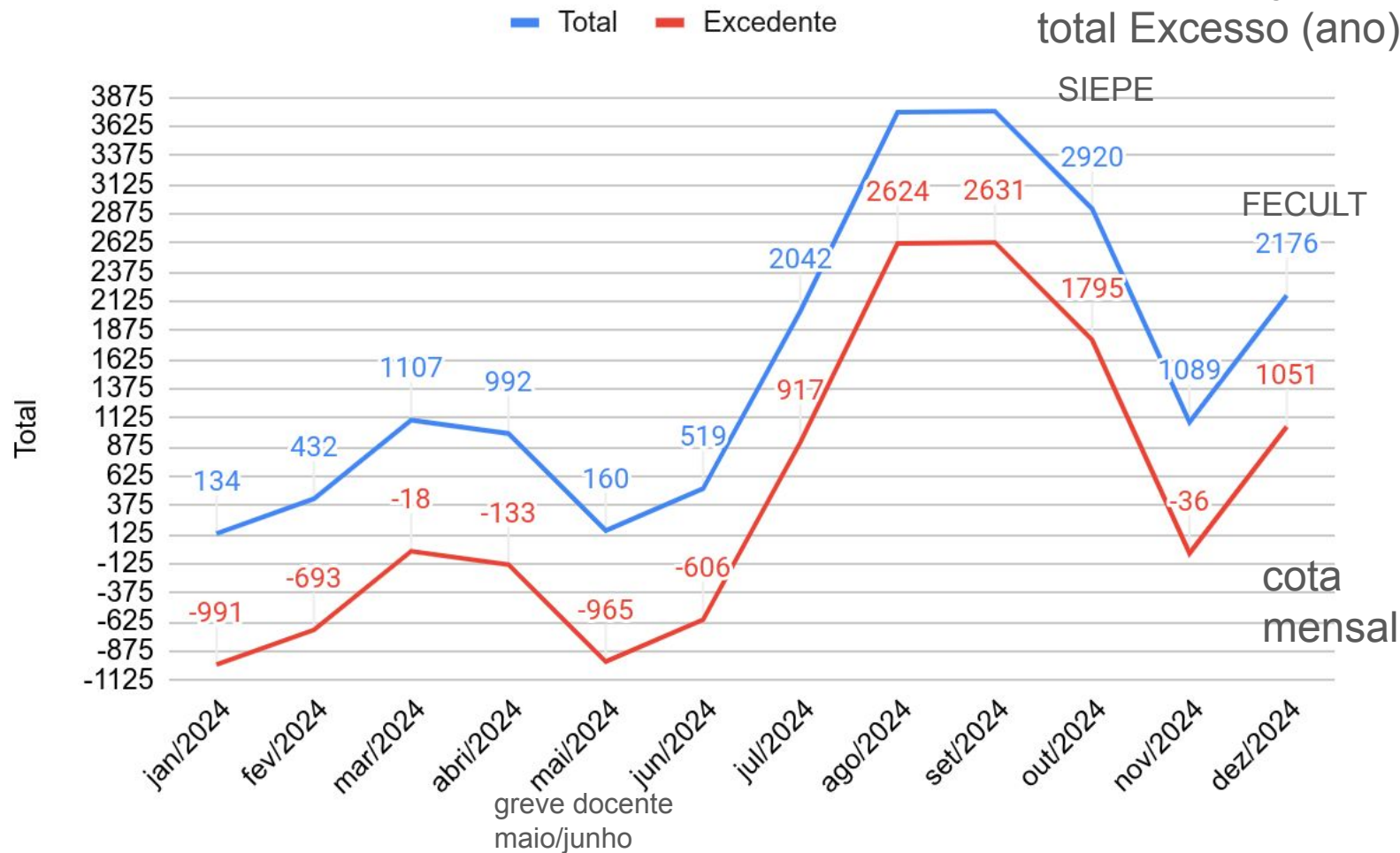
Inscrito	Número	Nome Completo	Nome completo do(a) coordenador(a) extensionista	Ação de extensão / Disciplina com inserção curricular da extensão	Código da ação de extensão / Código da disciplina	Categoria(s) de produto da extensão:	Descrição do(s) produto(s)	Resumo demanda colorida
24/10, 15:38 h	25102411538053	Adriana Flores de Almeida	Maria Elizabete Rambo Kochhann	Modelagem Matemática como Ambiente de Aprendizagem para Estudantes de Professorado - Magistério	CR018-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros	Vamos utilizar por volta de 3000 cópias de material para trabalhar nas escolas com o curso de modelagem matemática. Isso para desenvolver todo o projeto. Como o projeto vai até junho de 2026, aproximadamente por mês, utilizaremos 500 cópias.	3000
24/10, 14:47 h	2510241447136	Ana Paula de Araujo Lopez	Ana Paula de Araujo Lopez	LinCI - Línguas-culturas para Integração / Acolhimento, Migração e Integração para Cidadania	PJ105-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros, Material Digital: sites e aplicativos, portais, páginas, serviços digitais, canais de comunicação virtual, outros	Materiais didáticos para ensino-aprendizagem de língua portuguesa para estrangeiros / Cartazes para divulgação de eventos. Estimativa: 2500 cópias no ano (coloridas)	2500
24/10, 12:38 h	2510241238195	Fabio Allan Mendes Ramalho	Fabio Allan Mendes Ramalho	4ª Mostra de Cinema Cuir Latino-Americano Arder en la Frontera	EV009-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros, Material Digital: sites e aplicativos, portais, páginas, serviços digitais, canais de comunicação virtual, outros, Espetáculos: peças teatrais, musicais, performances, intervenções artísticas, outros, Exposição: fotográficas, artísticas, pinturas, esculturas, audiovisual, arquitetônica, mostras, outros	- Publicação Impressa: Demanda de impressão dos seguintes materiais de impressão: 100 unidades Cartaz A3 Papel Couchê Impressão Colorida 100 unidades Cartaz A3 Papel Couchê Impressão Preto & Branco 300 unidades Folder A4 Papel Couchê Impressão Preto & Branco - Material Digital Catálogo da mostra com programação completa e textos críticos (arquivo PDF) Exposição: Sessões de exibição de obras audiovisuais que compõem a programação da mostra - Espetáculos Video-performance de encerramento da residência artística Desbordes, vinculada à mostra	100
23/10, 13:52 h	2510231352057	DIEGO MORAES FLORES	DIEGO MORAES FLORES	Trajetórias / Práticas extensivas no ICMBio/Parque Nacional do Iguaçu (PR)	PJ001-2025 / PJ009-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros, Audiovisual: filmes, vídeos, CDs, LPs, programa de rádio ou de TV, outros, Material Digital: sites e aplicativos, portais, páginas, serviços digitais, canais de comunicação virtual, outros, Mapeamentos e cartografias: mapas impressos, digitais, estáticos ou dinâmicos, colaborativos, outros, Tecnologias sociais: produtos, dispositivos ou equipamentos sustentáveis; processos, procedimentos, técnicas ou metodologias inclusivas; inovações sociais organizacionais e de gestão coletiva, Exposição: fotográficas, artísticas, pinturas, esculturas, audiovisual, arquitetônica, mostras, outros	Em ambas extensão projeta-se divulgação maior dos resultados através de publicações impressas e digitais. Na extensão Trajetórias, visa-se criar manual de organização do Podcast, resultados e evolução do trabalho, além de memorial dos colegas entrevistados como memória das IES. As práticas junto ao ICMBio, visa divulgar as diversas ações ora pulverizadas de modo a melhor demonstrar as ações internas ao parque e CEPAC Foz do Iguaçu (PR).	
23/10, 08:45 h	2510230845466	MARCELO AUGUSTO ROCHA	MARCELO AUGUSTO ROCHA	Formação de professores e aprendizagem ativa a partir da geografia interativa: aplicações da caixa de areia SARndbox em escolas públicas de Foz do Iguaçu-PR.	PJ026-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros, Material Digital: sites e aplicativos, portais, páginas, serviços digitais, canais de comunicação virtual, outros	Manual de uso pedagógico da Ciência na Esfera.	
22/10, 15:37 h	2510221537048	Analiá Chernavsky	Analiá Chernavsky	Ciclo de Conciertos y Charlas Musicales en la Triple Frontera / Unia de todos os cantos / Seminários de apreciação musical e história da música na América Latina / Pequemuísicos do Iguaçu	PJ053-2025 / PJ022-2025 / PJ002-2025 / PJ102-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros, Audiovisual: filmes, vídeos, CDs, LPs, programa de rádio ou de TV, outros, Espetáculos: peças teatrais, musicais, performances, intervenções artísticas, outros, Exposição: fotográficas, artísticas, pinturas, esculturas, audiovisual, arquitetônica, mostras, outros	Recitais, Gravação e transmissão de vídeos e áudios, Intervenções artísticas Impressões coloridas A3: 40 a 50 mensais Impressões PB: 40 a 50 mensais Cartões de memória: 2 semestrais Pilhas, Baterias de 9V	600
22/10, 15:31 h	2510221531070	Hermes José Schmitz	Hermes José Schmitz	Clube da Evolução	PJ045-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros, Exposição: fotográficas, artísticas, pinturas, esculturas, audiovisual, arquitetônica, mostras, outros	Fanzines, como este: https://dspace.unila.edu.br/items/86392fba-eaa6-4851-a94c-c200f0f2270a2 folders da série Seres Fantásticos e Onde Habitavam, adaptado de https://clubedaevolucao.com/seres-fantasticos-e-onde-habitavam material instrucional diverso de apoio à exposição de rochas, fósseis e réplicas (ações do projeto junto a eventos, escolas etc.) A frequência de impressão é episódica, podendo variar bastante ao longo do ano, a depender da frequência e dimensão das ações, já que o projeto atende a demandas e convites da comunidade. Estimativa: 3.000	3000
22/10, 11:39 h	2510221139118	Simone da Costa Carvalho	Simone da Costa Carvalho	Compreensão e produção oral e escrita na universidade (CORES) - 6a edição	PJ067-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros	Esta ação trabalha com impressão de materiais didáticos. Não necessita impressão colorida. Previsão de cópias para 2026: 400 cópias A4 em preto e branco.	
22/10, 10:25 h	2510221025063	Paulo Junges	Paulo Junges	Diagnóstico de manifestações patológicas e propostas de recuperação de falhas em escolas municipais de Foz do Iguaçu	PJ104-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros, Material Digital: sites e aplicativos, portais, páginas, serviços digitais, canais de comunicação virtual, outros	- Publicação Bimestral de Relatório Técnico em 3 vias: Secretaria de Educação, Secretaria de Obras e Escola. Estimativa de 20 páginas por relatório; - Criação e atualização de site da ação, com espaço para credenciamento de escolas para serem beneficiadas pelo projeto.	800
22/10, 09:39 h	2510220939425	HELENICE MARIA SACHT	HELENICE MARIA SACHT	ARTErapia II	PJ082-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros, Material Digital: sites e aplicativos, portais, páginas, serviços digitais, canais de comunicação virtual, outros, Exposição: fotográficas, artísticas, pinturas, esculturas, audiovisual, arquitetônica, mostras, outros	Para uma ação de extensão em artes tradicionais: - Banner colorido da ação 60x60cm; - Folder de divulgação do projeto de extensão 10x10cm, mínimo 50 unidades; - Flyer de divulgação da ação, 10 x 10cm, mínimo 100 unidades; - Materiais para uso no evento (se artes tradicionais, dot cards de tintas, por exemplo), impressão 20 páginas coloridas. Para uma ação de extensão em artes digitais: - Banner colorido da ação 60x60cm; - Folder de divulgação do projeto de extensão 10x10cm, mínimo 50 unidades; - Flyer de divulgação da ação, 10 x 10cm, mínimo 100 unidades; - Posters para sorteio em artes digitais (15 em formato A3 e 15 em formato A4, ambos coloridos); - Impressão de produtos dos minicurso (se for o caso): 30 folhas A4 coloridas por ação.	200
21/10, 17:53 h	2510211753244	LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO	LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO	Transição energética e mudanças climáticas – Espaços de discussão acadêmicos com a sociedade	PJ193-2024	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros, Audiovisual: filmes, vídeos, CDs, LPs, programa de rádio ou de TV, outros, Material Digital: sites e aplicativos, portais, páginas, serviços digitais, canais de comunicação virtual, outros, Tecnologias sociais: produtos, dispositivos ou equipamentos sustentáveis; processos, procedimentos, técnicas ou metodologias inclusivas; inovações sociais organizacionais e de gestão coletiva	Publicação impressa. Se espera poder imprimir folders, pastas e adesivos sobre temas específicos duas vezes ao ano. Audiovisual: Se espera poder produzir vídeos de divulgaçã de eventos 4 vezes ao ano; Material digital: Se faz necessário a construção de um site e apoio com as redes sociais do grupo de trabalho	100
21/10, 16:34 h	2510211634435	GASTÓN COSENTINO	GASTÓN COSENTINO	Paqueta (palavra que leva e traz) / leituras, escritas, traduções, edições, colaborativas e artesanais	PJ031-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros, Material Digital: sites e aplicativos, portais, páginas, serviços digitais, canais de comunicação virtual, outros, Tecnologias sociais: produtos, dispositivos ou equipamentos sustentáveis; processos, procedimentos, técnicas ou metodologias inclusivas; inovações sociais organizacionais e de gestão coletiva, Exposição: fotográficas, artísticas, pinturas, esculturas, audiovisual, arquitetônica, mostras, outros	*Impressões de miolos de livros, dispositivos textuais, em laser preto e branco (traduzidos/editados pelo coletivo para distribuição gratuita em bibliotecas/instituições culturais); 2000 e 3000 cópias semestrais, aprox. *Impressões de capas de livros e cartazes em laser colorido, 100 e 200 cópias semestrais, aprox.	500
21/10, 15:55 h	2510211555075	Mario Rene Rodriguez Torres	Mario René Rodríguez Torres	blog bilingüe La escritura y el afuera / A escrita e o fora	PJ027-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros, Material Digital: sites e aplicativos, portais, páginas, serviços digitais, canais de comunicação virtual, outros, Exposição: fotográficas, artísticas, pinturas, esculturas, audiovisual, arquitetônica, mostras, outros	No projeto de extensão, produzimos não só entradas para o blog bilingüe La escritura y el afuera / A escrita e o fora, mas também fanzines, livros, fotografias e vídeos, em parceria com os projetos Direito à Poesia e o Laboratório de Tradução da Unila.	
21/10, 14:42 h	2510211442436	Sérgio Henrique de Oliveira Teixeira	Sérgio Henrique de Oliveira Teixeira	CONFLUÊNCIAS FRONTEIRAS: ESTRATÉGIAS INTERNACIONALISTAS DE EDUCAÇÃO POPULAR DA UNILA	PJ050-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros	1. Materiais de divulgação coloridos para inscrição (colorido; A3); 2. Cartilhas e materias para aulas (PB, A4)	500
21/10, 14:41 h	2510211441562	FABIO G SALVATTI	Fabio Salvatti	Poéticas do ENTRE	fabio.salvatti@unila.edu.br	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros, Material Digital: sites e aplicativos, portais, páginas, serviços digitais, canais de comunicação virtual, outros, Espetáculos: peças teatrais, musicais, performances, intervenções artísticas, outros	Espetáculo e publicações em artes	
21/10, 14:37 h	2510211437505	Ana Paula Domingos Baladeli	ANA PAULA DOMINGOS BALADELI	CR002-2025Práticas de multiletramentos em Língua Inglesa/CR023-2025 Língua Inglesa para estudantes 55+	CR002-2025, CR023-2025	Publicação impressa: material didático, manual, cartilha, fanzine, jornal, revista, livro, relatório técnico, anais, folders, outros	Impressão de material para o ensino de língua (textos de diferentes gêneros), nas referidas ações de extensão que serão renovadas em 2026. Em média por dia de curso são utilizadas 20 cópias, das quais 10 podem conter imagens.	200

Estudo dimensionamento impressão colorida 2024-2025 (até setembro)

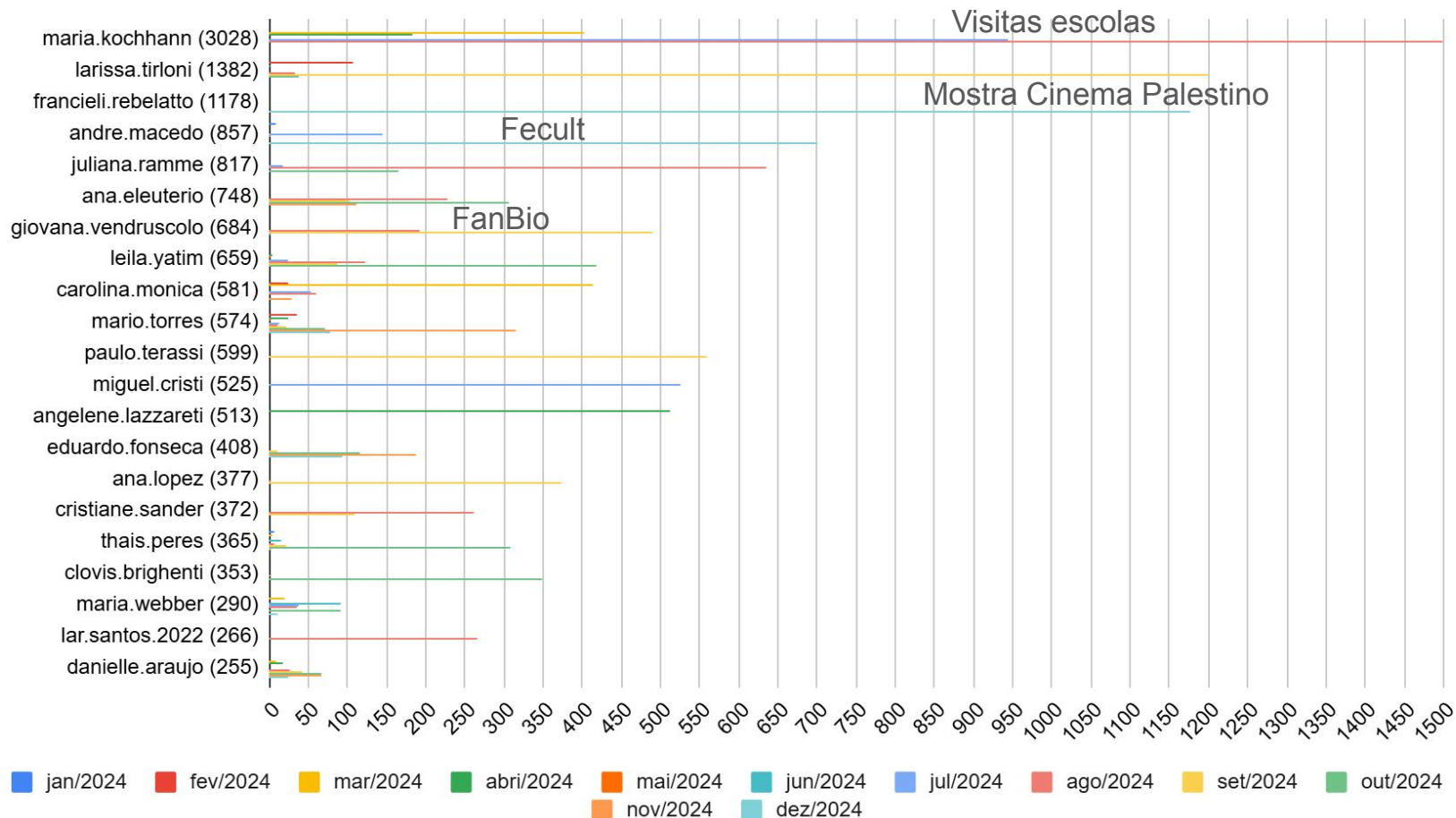
Elaine Della Giustina Soares

Consumo de impressões coloridas 2024-mensal

Média Excesso jul-dez: 1503
total Excesso (ano): 9018

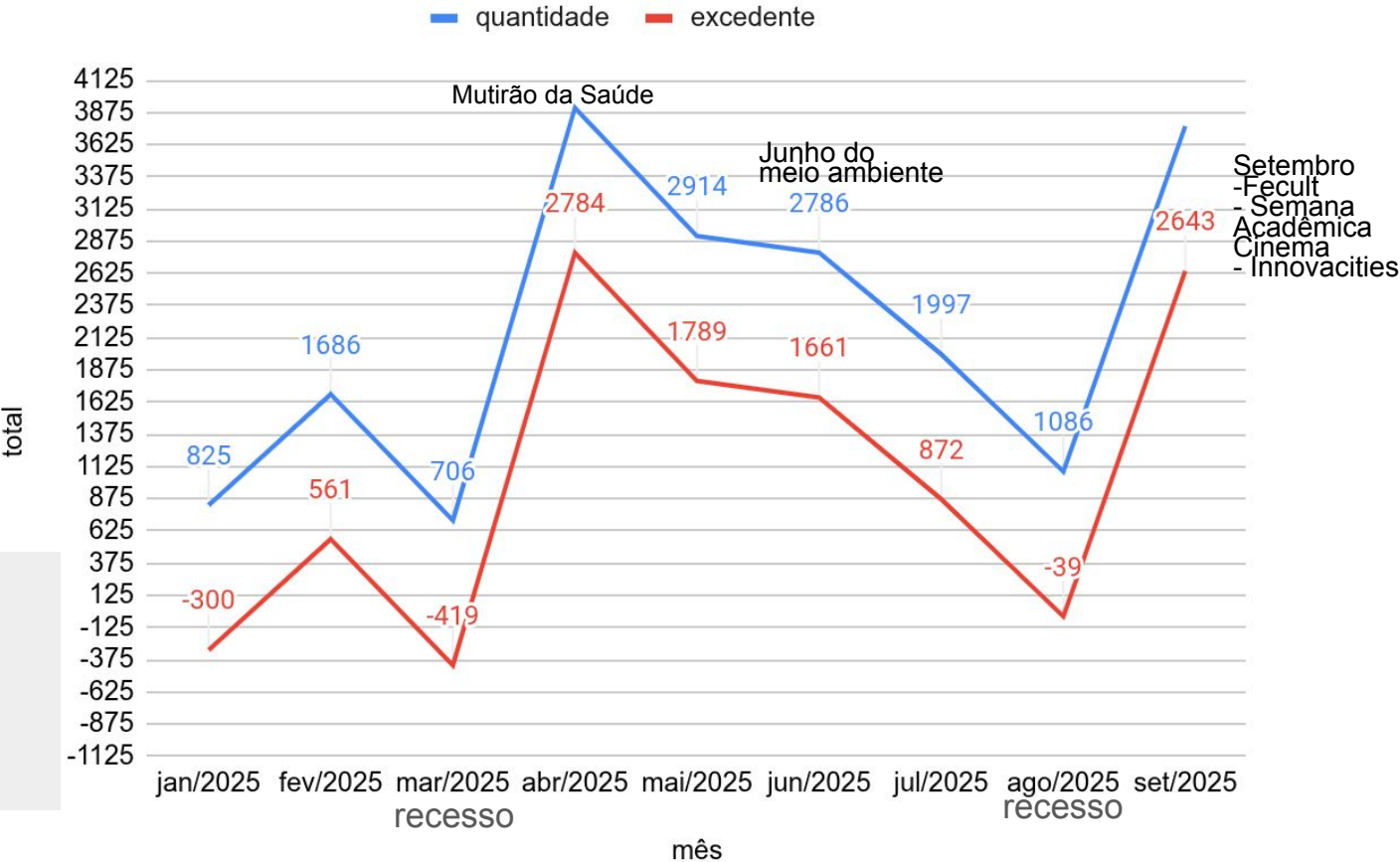


TOP 20 usuários impressão colorida 2024



Total Excesso
(jan-set): 10010
Média excesso:
1112 cópias
Obs: este ano
os projetos de
extensão se
encerraram em
março e
retornaram em
setembro

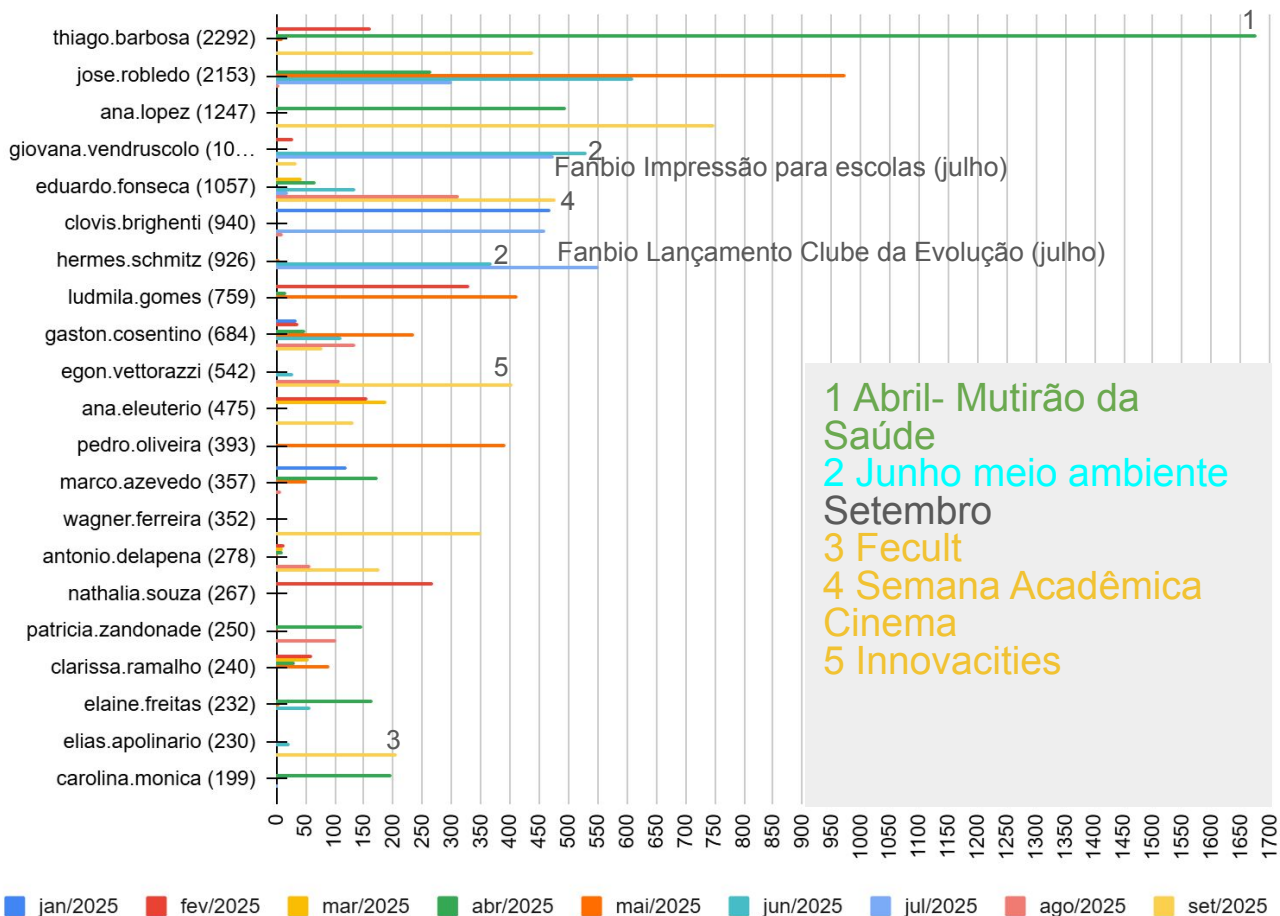
Consumo de impressões coloridas por mês- 2025



- 1 Mutirão da Saúde
- 2 Junho meio ambiente
- 3 Fecult
- 4 Semana Acadêmica Cinema
- 5 Innovacies

TOP 20 usuários impressão colorida 2025

Previsão 2026	Quant
ana.lopez	2500
gaston.cosentino	600 <small>(2 semestres)</small>
giovana.vendr...	10000
ana.eleuterio	6520
marco.azevedo	prevê recurso externo



Resumo de Custos					
Alternativa	VE (R\$)	VI (R\$)	QI (páginas)	VT (R\$)	CUT (R\$/página)
Equipamentos Novos	21600	67500	75000	89100	1,19
Equipamentos Semi-novos	8820	30000	75000	38820	0,52
Análise de Equilíbrio					
Alternativa	VTE (R\$)	VT (R\$)	VTE / VT	Atende Portaria (<0,5)	
Equipamentos Novos	21600	89100	0,24	Sim	
Equipamentos Semi-novos	8820	38820	0,23	Sim	
Memória de Cálculo					
Descrição	Valor				
Quantidade estimada de páginas (QI)	75000				
Vigência contratual (meses)	18				
Tipo de impressão	Policromática A4				
VE - Equipamentos Novos (R\$)	21600				
VI - Impressões Novos (R\$)	67500				
CUT - Novos (R\$/página)	1,19				
VE - Equipamentos Semi-novos (R\$)	8820				
VI - Impressões Semi-novos (R\$)	30000				
CUT - Semi-novos (R\$/página)	0,52				
Referência Normativa					
Norma	Dispositivo	Aplicação			
Portaria SGD/MGI nº 370/2023	Item 5.4.4, alínea c	Cálculo do CUT = (VE + VI) / QI			
Portaria SGD/MGI nº 370/2023	Item 5.4.4, alínea e	Análise de equilíbrio VTE / VT < 0,5			
Portaria SGD/MGI nº 370/2023	Item 5.4.4, alínea g	Vigência < 48 meses – admite equipamentos usados			
Portaria SGD/MGI nº 370/2023	Item 5.4.5	Memória de cálculo e histórico de consumo			
O cálculo do CUT foi realizado conforme a fórmula estabelecida na Portaria: CUT = (VE + VI) / QI Onde: VE corresponde ao valor total da remuneração dos equipamentos durante a vigência contratual; VI corresponde ao valor total estimado das impressões/cópias; QI corresponde à quantidade estimada de páginas impressas. A análise considera impressões policromáticas em papel A4 para uma estimativa média de 75.000 páginas no período de 18 meses.					



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 1/2026 - CTIC (10.01.05.20.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/04/2026 18:38)

ANDREIA DA SILVA MOASSAB

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROEX (10.01.05.18)

Matrícula: ###423#4

(Assinado digitalmente em 16/04/2026 11:10)

NEILA EVANGELISTA

ADMINISTRADOR(A)

SEATI (10.01.05.20.03.01)

Matrícula: ###441#8

(Assinado digitalmente em 14/04/2026 14:36)

ROSE CLER OBREGAO LOPES

TECNICO(A) EM CONTABILIDADE

COEX (10.01.05.18.01)

Matrícula: ###557#7

(Assinado digitalmente em 14/04/2026 17:36)

SALANIR FERNANDES DOS SANTOS JUNIOR

CHEFE DE COORDENADORIA - TITULAR

CTIC (10.01.05.20.03)

Matrícula: ###148#7

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo:
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, data de emissão: **14/04/2026** e o código de verificação: **28e572553c**



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90003/2026
MODELO – PROPOSTA DE PREÇO

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
Item do TR	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total do Grupo				

Declaramos que garantimos o fornecimento dos bens e serviços sempre que solicitados e no prazo exigido no Termo de Referência, contados a partir do envio/recebimento da “Solicitação de Fornecimento” e/ou Nota de Empenho.

Declaramos que todas as parcelas solicitadas dos bens e serviços atenderão às exigências e especificações do Edital de Pregão Eletrônico **Nº 90003/2026**, assim como a toda legislação inerente ao fornecimento do(s) mesmo(s).

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

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, contados a partir da presente data.

Declaramos que garantimos a qualidade dos serviços e as quantidades dos bens solicitados, assim com as exigências emanadas dos órgãos competentes no que se refere ao carregamento, transporte e descarregamento dos mesmos.

Indicamos e nomeamos o(a) Sr(a)., CPF nº, RG nº, como nosso(a) representante legal, com competência e autorização para decidir e resolver toda e qualquer solicitação, reclamação e/ou pendências inerentes e durante a execução do objeto contratado, podendo ser contatado pelo(s) telefone(s) (xx)

Informamos, abaixo, nossos dados para futuros compromissos, caso nossa empresa seja a vencedora deste certame licitatório.

Razão Social:
CNPJ nº



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações

Endereço:
Telefone/Fax:
Correio eletrônico:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:
Correio eletrônico:.....

....., de de 2026.

(assinatura)

(nome e cargo do signatário)
CPF:
RG:
CNPJ:
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

**Observação: A proposta de preço deverá ser assinada em papel timbrado com
carimbo da empresa ou por meio de assinatura digital.**



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana**

Minuta padrão da AGU, disponível em:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/bens-e-servicos-de-tic/modelo-de-termo-de-contrato-tic-servicos-lei-no-14-133-ago-25.doc>

x Acesso em 05/03/2026.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Atualização: AGO/2025

Processo Administrativo nº 23422.00XXXX/2025-XX

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /....., QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DA
INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA E A
EMPRESA**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 3.147, Itaipu B, na cidade de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 11.806.275/0001-33, neste ato representada pela Reitora, DIANA ARAUJO PEREIRA, nomeada pelo Decreto publicado no DOU nº 111, de 14 de junho de 2023, seção 02, pg. 1, portadora da Matrícula Funcional nº **193**, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23422.028468/2025-60 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de Impressão Corporativa, digitalização e Reprografia - Outsourcing de Impressão, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN DE MEDIDA	QTDE	QTD MESES	VALOR UN	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	--------------	------	-----------	----------	-------------



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

1	Impressora Multifuncional Policromática	26808	Equipamento	1	18	R\$	R\$
2	Impressora de Cópias Policromáticas	26859	página	4.166,67	18	R\$	R\$
Valor Total							R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 18 (dezoito) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana**

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

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

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

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

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



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

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

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local ~~da obra ou~~ do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos seguintes locais:
- Av. Tancredo Neves, 6731 - Foz do Iguaçu/PR;
 - Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1000 - Foz do Iguaçu/PR;
 - Av. Tancredo Neves, 3147 - Porto Belo - Foz do Iguaçu/PR;
 - Av. Tancredo Neves, 3838 - Porto Belo - Foz do Iguaçu/PR; e
 - Rua Macucos, 131 - Esquina com Rua Mineirão - Portal da Foz - Foz do Iguaçu/PR.
- 9.36. O Contrato deverá contemplar futuros endereços que venham a pertencer à UNILA em decorrência de mudança ou expansão, desde que na cidade de Foz do Iguaçu/PR.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

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

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

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana**

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

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

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3. 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.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana**

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Foz do Iguaçu, Subseção Judiciária de Foz do Iguaçu para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Foz do Iguaçu/PR, datado e assinado com Certificado Digital.

Representante da contratante

Representante da contratada

Testemunha

Testemunha



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

ANEXO IV

Modelo

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos para os devidos fins que a empresa cujos dados serão elencados a seguir, representada por seu responsável (técnico/legal), fez a vistoria em companhia do servidor da UNILA, inteirando-se de todos os aspectos e características inerentes aos locais de execução dos serviços, bem como serviços e materiais necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência do **Pregão Eletrônico nº 90003/2026, processo 23422.028468/2025-60.**

Nome da Empresa: _____

CNPJ (MF): _____

Nome do Representante: _____

Nº do CI do Representante: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Correio Eletrônico: _____

Local e Data

Representante legal da UNILA

Representante legal da Empresa

NOTA: Por força do Acórdão nº. 906/2012 – Plenário/TCU, **caso a licitante não realize a visita técnica**, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

ANEXO V

Modelo

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Atesto, para os devidos fins, que eu, _____,
representante da empresa _____
formalmente dispenso a visita e a vistoria dos locais onde encontram-se instalados os
equipamentos da UNILA que fazem parte dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº
90003/2026, Processo Administrativo nº **23422.028468/2025-60**, assumindo assim
qualquer risco, me comprometendo a prestar fielmente o serviço conforme consta no
Termo de Referência do citado Pregão Eletrônico.

Foz do Iguaçu/PR, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 / 2024 - PROAGI (10.01.05.20)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 06 de novembro de 2024.

Dispõe sobre as condutas e a dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, decorrentes da prática de infrações cometidas na fase licitatória e definidas no Art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 603/2024/GR de 17 de junho de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pela Portaria 502/2022/GR e, considerando o previsto na Lei nº 9.784/1999 e na Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o regramento para a instauração e instrução dos processos administrativos sancionatórios e para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a União, decorrente da prática de condutas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cometidas na fase licitatória, no âmbito dos procedimentos licitatórios realizados pela Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

Art. 2º No curso das licitações realizadas no âmbito da UNILA, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades e a aplicação de sanções, quando restar comprovada a ocorrência da prática injustificada das condutas tipificadas no Art. 155 da lei 14.133/2021 e abaixo transcritas:

I - deixar de entregar a documentação exigida para o certame (Art.155, inciso IV): consideram-se comportamentos que serão enquadrados neste inciso, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- a) deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
- b) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- c) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- d) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação ou pregoeiro, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

II - não manter a proposta (Art.155, inciso V): salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado - Constituem comportamentos que serão enquadrados neste inciso, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

- a) deixar de atender a convocações do agente de contratação ou pregoeiro durante o trâmite do certame, como encaminhar proposta atualizada; deixar de prestar informações adicionais quanto ao objeto licitado, ou atendê-las de forma insatisfatória;
- b) deixar de encaminhar as amostras solicitadas pelo agente de contratação ou pregoeiro ou às encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório ;

- c) abandonar o certame;
- d) solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (Art.155, inciso VI);

IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (Art.155, inciso VIII) ;

V - fraudar a licitação (Art.155, inciso IX): considera-se a conduta deste inciso como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da UNILA, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do caput deste Artigo.

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (Art.155, inciso X): considera-se a conduta deste inciso como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação.

VII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (Art.155, inciso XI)

VIII - praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (Art.155, inciso XII).

Art. 3º Para fins de apuração da sanção de Impedimento prevista no inciso III do Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, cuja competência pela aplicação é do Reitor da UNILA ou a quem ele delegar competência, sua eventual aplicação deverá estar de acordo com as disposições deste Instrumento Normativo, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei, quando a licitante:

I - Art. 155, inciso IV: deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 01 (um) mês.

II - Art. 155, inciso V: não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses.

III - Art. 155, inciso VI: não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 6 (seis) meses.

Parágrafo único. Em relação às condutas previstas nos demais incisos do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 (incisos I a III, e VII a XII), a avaliação e o estabelecimento dos critérios de dosimetria da pena prevista no contrato/instrumento convocatório caberá aos fiscais e gestores do contrato/instrumento equivalente, e submetidos a análise da autoridade competente, aplicando-se, no que couber, o disposto neste Instrumento Normativo.

Art. 4º As penalidades previstas no Art. 3º, serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) na sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 36 (trinta e seis) meses, em decorrência das seguintes situações:

I - quando restar comprovado que o licitante tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do fato que ensejou a abertura do processo sancionatório;

II - quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido no ato convocatório;

III - quando a licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

IV - quando firmada a convicção, no âmbito administrativo, que a licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiária do tratamento diferenciado concedido em legislação específica; ou

V - quando a conduta acarretar prejuízo material grave à UNILA.

Parágrafo único. As penalidades de multa previstas no instrumento convocatório, se aplicáveis ao caso, também serão majoradas na forma prevista neste Artigo, em especial quando da ocorrência do contido no inciso V.

Art. 5º Quando a conduta da empresa não tenha incidido em qualquer agravante do Art. 4º, as penas previstas no Art. 3º serão reduzidas pela metade, apenas uma vez, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - quando restar comprovada a ausência de registro de sanção aplicada à licitante ou à contratada por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pela UNILA.

II - quando a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável, ou de menor repercussão, do licitante;

III - quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

IV - quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo;

§1º No caso em que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade, a sanção será reduzida para ¼ (um quarto).

§ 2º - As penalidades de multa previstas no instrumento convocatório e/ou contratual, se aplicáveis ao caso, também serão minoradas na forma prevista neste Artigo.

Art. 6º Na aplicação das sanções, compete ao Reitor da UNILA, ou a quem ele delegar tal função, a avaliação e aplicação dos critérios de dosimetria das sanções previstas neste Instrumento Normativo.

Art. 7º No caso do certame conter diversos itens, as penalidades tipificadas nesta Instrução Normativa serão apuradas por item ou grupo, e serão agrupadas e somadas para fins de aplicação da sanção.

Parágrafo único: Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais grave.

Art. 8º Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

Art. 9º É dever de todo servidor da UNILA, em especial dos agentes de contratação, fiscais e gestores de contrato, comunicar ao Departamento de Contratos - DECON, acerca da ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possa se amoldar aos tipos infracionais previstos no Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Além da comunicação de que trata o caput deste Artigo, também é seu dever prestar auxílio e esclarecimentos necessários à instrução do processo administrativo e ao eventual cálculo de multas pecuniárias.

§ 2º Diante da avaliação das circunstâncias do caso concreto, o servidor, agente de contratação ou pregoeiro, fiscal e gestor de contrato poderá justificar o afastamento do dever de comunicação de que trata o caput deste Artigo, quando entender que na prática de alguma conduta prevista no Art. 2º desta normativa estejam presentes as circunstâncias previstas no Art. 5º, sem prejuízo de eventual reavaliação da pertinência da instauração do processo sancionatório por parte da autoridade competente.

§3º O DECON deverá manter em sua página institucional formulário adequado e atualizado para solicitar abertura de procedimento para conduta passível de aplicação de penalidade, disponível em <https://portal.unila.edu.br/proagi/cccl/demandantes-e-area-tecnica/sancoes>.

Art. 10. A partir da comunicação de que trata o caput do Art. 9º desta instrução normativa, cumpre ao DECON realizar a instauração e instrução formal do processo administrativo sancionatório, compreendendo:

I - a apreciação do pedido e condução do processo, visando a produção de provas e esclarecimentos adicionais junto aos demandantes da sanção e ao pretense sancionado;

II - a realização das notificações formais às licitantes e/ou contratadas;

III - o controle dos prazos;

IV - o recebimento e análise das respostas, manifestação e alegações dos investigados;

V - a produção de relatório final conclusivo, ou minuta de decisão apta a ensejar a deliberação da autoridade competente para a aplicação/afastamento da sanção.

Parágrafo único. Caso a conduta que motivou a instauração do processo administrativo sancionatório possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, o processo administrativo sancionatório deverá ser conduzido por 2 (dois) servidores, devendo ser observadas as formalidades, os procedimentos e os prazos previstos no Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 11. Após esauridos os recursos administrativos cabíveis, caberá ao DECON adotar as providências necessárias ao registro das sanções aplicadas nos cadastros informados no Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 12. Aplicam-se aos processos administrativos instaurados com base nesta Normativa, no que couber, as disposições da Lei nº 9.784, de 1999, devendo prevalecer os prazos e procedimentos específicos previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 13. Fica revogada a Instrução Normativa 02/2021/PROAGI, publicada no Boletim de Serviço 54/2021, de 02 de julho de 2021.

Parágrafo único. Permanecem regidos pela Instrução Normativa 02/2021/PROAGI, os processos administrativos sancionatórios instaurados a partir de condutas praticadas em certames e em contratações regidos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 06/11/2024 11:32)

DIOGO ANDRE BASTIAN

PRO-REITOR(A)

PROAGI (10.01.05.20)

Matrícula: 1916477

Processo Associado: 23422.002420/2020-17

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp>
informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão:
06/11/2024 e o código de verificação: **c0a76b3961**