

PREGÃO ELETRÔNICO

90001/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

158467

OBJETO

Serviços de locação de 01 (um) equipamento de impressão de grandes formatos, tipo plotter monocromática e policromática, com cobrança apenas por impressão efetivamente realizada, incluindo: fornecimento e instalação do equipamento, disponibilização de software de gerenciamento de impressões, com controle de volumes, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças e componentes sem ônus adicional, fornecimento contínuo de insumos originais (exceto papel), suporte técnico especializado com atendimento presencial e garantia de desempenho técnico adequado à reprodução de documentos em grandes formatos (A2, A1 e A0 além de dimensões específicas) com alta definição e fidelidade de escala para atender às necessidades de impressão de grandes formatos

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 70.235,04

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09/6/2026 às 09h (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



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

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	6
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	9
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 10	
8. DA FASE DE JULGAMENTO.....	14
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	18
10. DO TERMO DE CONTRATO	21
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	22
13. DOS RECURSOS	23
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	24
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	26
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26

EDITAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

CÂMPUS PELOTAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026

(Processo Administrativo nº 23206.000320.2026-04)

Torna-se público que o(a) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, por meio do(a) **Coordenadoria de Compras**, sediado(a) **Praça Vinte de Setembro, 455, Centro, Pelotas/RS**, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de serviços de locação de 01 (um) equipamento de impressão de grandes formatos, tipo plotter monocromática e policromática, com cobrança apenas por impressão efetivamente realizada, incluindo fornecimento e instalação do equipamento, disponibilização de software de gerenciamento de impressões, com controle de volumes, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças e componentes sem ônus adicional, e fornecimento contínuo de insumos originais (exceto papel), suporte técnico especializado, com atendimento presencial e garantia de desempenho técnico adequado à reprodução de documentos em grandes formatos (A2, A1 e A0 além de dimensões específicas), com alta definição e fidelidade de escala para atender às necessidades de impressão de grande formato do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Campus Pelotas e Reitoria**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.2.1 relativamente ao(s) grupo(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. 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 Sicafe 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física 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 3.10.6 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 3.10.4 e 3.10.5 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 3.10.4 e 3.10.5 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 3.11 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;
- 6.1.4 Quantidade cotada.

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

6.2.1 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** 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 1% (Um 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 inexequível.

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja 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.

7.12.1 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.

7.12.2 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.

7.12.3 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.

7.12.4 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.

7.12.5 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.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 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.

7.13.2 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.3 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.4 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.5 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.6 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.7 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.20. 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.

7.20.1 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.

7.20.2 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.

7.21. 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.

7.21.1 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).

7.21.2 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.

7.21.3 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.

7.21.4 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.

7.21.5 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.

7.21.6 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.

7.21.7 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.

7.22. 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.

7.23. 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:

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

7.23.2 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;

7.23.3 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;

7.23.4 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.

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

7.24.1 empresas brasileiras;

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

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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.26.1 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.

7.26.2 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.

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

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

7.26.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26.6 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.

7.27. 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 contiver 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. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12.1 Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.12.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.12.3 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.12.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.12.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha 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;

- 8.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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 Sicaf.
- 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 10% 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

com registro digital.

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

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

9.11. 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.

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

9.12. 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.

9.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2 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.

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

9.13.1 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.

9.13.2 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.

9.14. 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 DUAS horas, para:

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

9.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das

propostas;

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

9.14.4 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.

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

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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_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 **05 dias** úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05 dias** úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05 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

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de *05 (cinco)* dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1 Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver

necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

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

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.

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

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

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

13.9. 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 <http://www.pelotas.ifsul.edu.br/administracao/administracao-e-planejamento/licitacoes/2026/pregao-publico>.

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 manter 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 15 (quinze) 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 e-mail: pl-pregao@ifsul.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://www.pelotas.ifsul.edu.br/administracao/administracao-e-planejamento/licitações/2026/pregão-publico>.
- 16.11. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul, Subseção Judiciária de Pelotas/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 16.12.1 Anexo I - Termo de Referência;
 - 16.12.2 Anexo II – Termo de Ciência e Concordância;
 - 16.12.3 Anexo III – Instrumento de Medição de Resultado;
 - 16.12.4 Anexo IV – Termo de Compromisso e Sigilo;

- 16.12.5 Anexo V- Estudo Técnico Preliminar;
- 16.12.6 Anexo VI- Ata de Registro de Preço;
- 16.12.7 Anexo VII- Minuta de Contrato

 Documento assinado digitalmente
JULIANO LISBOA GRUPPELLI
Data: 05/05/2026 14:28:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Pelotas, 05 de maio de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA,
EXCETO TIC****[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]****LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA****MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO****SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA****INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE****CÂMPUS PELOTAS**

(Processo Administrativo nº 23206.000320.2026-04)

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

1.1. Contratação de serviços contínuos de de locação de 01 (um) equipamento de impressão de grandes formatos, tipo plotter monocromática e policromática, com cobrança apenas por impressão efetivamente realizada, incluindo fornecimento e instalação do equipamento, disponibilização de software de gerenciamento de impressões, com controle de volumes, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças e componentes sem ônus adicional, e fornecimento contínuo de insumos originais (exceto papel), suporte técnico especializado, com atendimento presencial e garantia de desempenho técnico adequado à reprodução de documentos em grandes formatos (A2, A1 e A0 além de dimensões específicas), com alta definição e fidelidade de escala para atender às necessidades de impressão de grande formato do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Campus Pelotas e Reitoria, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO (Havendo divergência nas especificações entre a descrição no Termo de Referência e o código CATMAT, o fornecedor deverá atender as constantes no Termo de Referência)	CATSER	UND. MEDIDA	QUANT.	Valor Unitário (mensal)	Valor Total (24 meses)
Grupo 1	1	Contratação de serviços de locação de 01 (um) equipamento de impressão de grandes formatos, tipo plotter para o Campus Pelotas. (O detalhamento completo sobre a descrição do objeto consta no item 7 deste termo de Referência)	27618	Unidade	24	R\$ 758,03	R\$ 18.192,72

	2	Custo por impressão em metro linear-sem papel.(Campus Pelotas)	27600	Metros lineares	40 metros por mês, totalizando 960 metros em 24 meses	Valor unitário do metro linear R\$ 17,63	R\$ 16.924,80
Grupo 2	3	Contratação de serviços de locação de 01 (um) equipamento de impressão de grandes formatos, tipo plotter para a Reitoria. (O detalhamento completo sobre a descrição do objeto consta no item 7 deste termo de Referência)	27618	Unidade	24	R\$ 758,03	R\$ 18.192,72
	4	Custo por impressão em metro linear-sem papel. (Reitoria)	27600	Metros lineares	40 metros por mês, totalizando 960 metros em 24 meses	R\$ 17,63	R\$ 16.924,80

1.2. Os pagamentos serão realizados conforme o método aplicável à modalidade de locação mensal do equipamento de impressão, acrescida do valor correspondente ao volume de metros lineares efetivamente impressos, conforme detalhamento neste termo de referência.

1.3. O certame será realizado em dois grupos formados por 02 itens em cada grupo, conforme tabela constante no item 1.1, devendo ser ofertadas propostas para todos os itens que os compõem.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de necessidade permanente e prolongada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **24 meses** contados da **ordem de serviço**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.2. O objeto da contratação está previsto *no* Plano de Contratações Anual 2026.

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, anexo deste Termo de Referência.

3.2. A solução deve contemplar a disponibilização de um equipamento de impressão de grandes formatos, tipo plotter colorida e monocromática, em regime de locação, com cobrança exclusiva pelo volume impresso. O ciclo de vida do serviço inicia-se com a entrega, instalação e configuração do equipamento no espaço físico definido pelo Campus Pelotas e pela Reitoria, incluindo integração ao ambiente de rede, ativação do software de gerenciamento de impressões de responsabilidade da CONTRATADA e validação do pleno funcionamento.

3.3. O equipamento fornecido deverá estar em perfeito estado de operação e funcionamento, sendo de responsabilidade da CONTRATADA garantir a imediata substituição de qualquer equipamento que apresente avarias ou falhas durante a fase de implantação e/ou ao longo de toda a vigência contratual, de modo a preservar a continuidade e a qualidade dos serviços de impressão.

3.4. Após a instalação, a CONTRATADA deverá assegurar a operação contínua do equipamento ao longo da vigência contratual, fornecendo todos os insumos originais necessários ao funcionamento, exceto papel, além de executar manutenção preventiva e corretiva, com substituição integral de peças e componentes sempre que necessário.

3.5. O processo de impressão abrange formatos padronizados como A0, A1 e A2, além de dimensões específicas, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar. O serviço deve manter desempenho compatível com o uso acadêmico, administrativo e de infraestrutura, especialmente para materiais como plantas, projetos, banners, painéis e peças visuais diversas.

3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar opção de contabilização de páginas impressas (bilhetagem), por meio de recurso nativo do equipamento ou de solução de software de gerenciamento, que permita registrar e apurar, de forma confiável, o volume de impressões e cópias realizadas, por equipamento e, sempre que tecnicamente possível, por usuário, unidade/setor ou centro de custo, para fins de controle de uso e faturamento dos serviços.

3.7. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá garantir a reposição tempestiva de suprimentos, o suporte técnico e a manutenção das condições de uso do equipamento, evitando interrupções que comprometam prazos institucionais.

3.8. O ciclo de vida inclui ainda a atualização do software de gerenciamento, quando aplicável, e a substituição do equipamento em caso de falhas que impeçam seu funcionamento contínuo.

3.9. Ao final da vigência, o ciclo se encerra com a desinstalação do equipamento, retirada completa de acessórios e restauração das condições originais do espaço utilizado.

3.10. A CONTRATADA deverá apresentar relatório final contendo registro das impressões realizadas, histórico das manutenções e demais informações relevantes ao encerramento da execução contratual.

Especificações técnicas do equipamento

3.11. As especificações técnicas dos equipamentos seguem conforme as tabelas abaixo:

Impressora Multifuncional Policromática A0		
Tecnologia de impressão	Jato de Tinta	
Impressão	Velocidade (ppm):	Mínimo: 35 seg/página A1
	Resolução:	Mínimo: 2400 x 1200 ppp
	Memória	Mínimo: 1Gb
Conectividade	Idiomas de impressão	Idiomas de impressão (padrão) HP-GL/2, HP-RTL;
	Conectividade	Ethernet 10/100/1000; Mínimo porta USB 2.0 de alta velocidade certificada;WiFi
Manuseio do Papel	Capacidade de entrada	Alimentação por rolo; tabuleiro de entrada; cesto de suportes; sistema de corte automático
	Tipos de papel	Papéis comuns e revestidos (comum, revestido, revestido de gramatura alta, reciclado, simples, branco brilhante); Papéis técnicos (papel vegetal, vellum); Filme (transparente, fosco); Papel fotográfico (acetinado, brilhante, semibrilhante, premium, polipropileno); Autoadesivo (adesivo, polipropileno)
		Gramatura de 75 a 180 g/m², ou superior
	Tamanhos suportados	Folhas com 210 a 914 mm de largura; Rolos de 279 a 914 mm; Tabuleiro de entrada: A4, A3

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 Uso de insumos com menor impacto ambiental, sendo todos os consumíveis utilizados no equipamento deverão ser ORIGINAIS e seguir padrões que reduzam a geração de resíduos e emissões. Sempre que houver certificações ambientais reconhecidas para tintas ou cartuchos, estas deverão ser priorizadas.

4.1.2 A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, peças substituídas e demais resíduos oriundos da manutenção. O descarte deve obedecer à legislação vigente e às boas práticas ambientais.

4.1.3 O equipamento ofertado deverá apresentar recursos de economia de energia e funcionalidades que reduzam o consumo elétrico durante períodos de inatividade.

4.1.4 A CONTRATADA deverá implementar mecanismos que favoreçam o uso eficiente de insumos, evitando impressões desnecessárias e adotando ajustes técnicos que reduzam retrabalhos e consumo excessivo de tinta.

4.1.5 Sempre que possível, a entrega de insumos e o atendimento técnico deverão ser organizados de forma a otimizar deslocamentos e reduzir a emissão de poluentes.

4.1.6 As embalagens dos insumos e componentes substituídos deverão ser preferencialmente recicláveis ou retornáveis, conforme boas práticas recomendadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.7 A CONTRATADA deverá retirar todos os materiais descartáveis decorrentes de manutenções e substituições, preservando a limpeza do ambiente e evitando acúmulo de resíduos.

4.1.8 Durante toda a execução do contrato a CONTRATADA deverá observar a legislação aplicável à gestão de resíduos, eficiência energética e responsabilidade ambiental, incluindo padrões definidos para equipamentos eletroeletrônicos e insumos gráficos.

4.1.9 A CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, contemplando as etapas e práticas de manejo, destinação e mitigação dos impactos ambientais dos resíduos gerados durante a execução contratual.

Requisitos de Negócio

4.2. Esta contratação baseia-se nos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. Atender à necessidade de uma nova contratação referente ao serviço de impressão de grandes formatos na instituição.

4.2.2. Assegurar a continuidade das atividades institucionais, abrangendo tanto as finalidades acadêmicas quanto as administrativas.

4.2.3 Observar e atender aos princípios de economicidade, eficiência, eficácia e sustentabilidade.

4.2.4 Alinhar a contratação aos Instrumentos de Planejamento Institucionais, como o PDI, e garantir sua inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA).

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.4. Este processo também está em conformidade com:

4.4.1. Normas técnicas e padrões nacionais aplicáveis aos cabos de alimentação de energia elétrica, como a NBR 14136 (plugues e tomadas para uso doméstico e análogo) e demais normas pertinentes a equipamentos eletroeletrônicos, segurança elétrica e ergonomia.

4.4.2. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.4.3. Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, que define critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens e contratação de serviços ou obras no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.4. Demais normas internas do Instituto Federal Sul-rio-grandense, regulamentos e políticas institucionais sobre segurança da informação, proteção de dados pessoais, contratações sustentáveis e gestão de resíduos, naquilo que forem aplicáveis ao objeto.

Requisitos de Atendimento

4.5. A CONTRATADA deverá utilizar a Central de Serviços do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), como sistema de helpdesk para os chamados técnicos.

4.6. A CONTRATADA terá o prazo de até 1 (uma) hora útil para resposta inicial a demandas técnicas (chamados na Central de Serviços do SUAP).

4.7. Fica sob a responsabilidade da CONTRATANTE:

4.7.1. O cadastramento no SUAP dos técnicos da CONTRATADA responsáveis pelos atendimentos.

4.7.2. Possibilitar que os técnicos que utilizarão o sistema (SUAP) participem de treinamento a ser ministrado pela CONTRATANTE quanto ao uso do sistema.

4.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento direto entre os Fiscais Técnicos da CONTRATANTE e os responsáveis da CONTRATADA.

4.9. Dos estoques mínimos de suprimentos:

4.9.1 A CONTRATADA será responsável por gerenciar a vida útil dos suprimentos (com exceção do papel), de modo a prever e planejar sua substituição de forma antecipada, garantindo que não haja interrupções na prestação dos serviços.

4.9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar continuamente um estoque mínimo de suprimentos (toner/ tinta) para evitar descon continuidades do serviço.

4.9.3. Os suprimentos devem ser obrigatoriamente originais fornecidos pelo mesmo fabricante dos equipamentos, a fim de garantir a perfeita compatibilidade com os equipamentos, o melhor desempenho da impressão/cópia e a preservação da durabilidade dos equipamentos, evitando paradas e manutenções desnecessárias.

4.9.4. A interrupção dos serviços motivada por indisponibilidade de toner/tinta para reposição ou não atendimento em tempos hábil implicará em penalidades previstas no IMR (Instrumento de Medição de Resultado), Anexo II deste Termo de Referência.

Requisitos de Manutenção

4.10. Das Manutenções Preventivas:

4.10.1 A CONTRATADA deverá, de forma proativa, realizar manutenção preventiva no equipamento, softwares e demais recursos, com vistas a assegurar a permanente, plena e eficaz capacidade produtiva da solução.

4.10.2 As manutenções preventivas do equipamento e demais componentes da solução deverão ocorrer de forma a atender às recomendações do(s) fabricante(s).

4.11. Das Manutenções Corretivas:

4.11.1 As manutenções corretivas deverão ser realizadas sob demanda e obrigatoriamente atendidas presencialmente (on-site).

4.11.2. O prazo máximo para a completa recuperação dos equipamentos é de até 4 (quatro) horas úteis após o atendimento inicial.

4.11.3 Caso o equipamento não possa ser reparado dentro do prazo mencionado, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso por outro (equipamento de backup) com especificações iguais ou superiores, para uso temporário, até que o reparo seja concluído em até 1 (um) dia útil.

4.11.4 A manutenção será considerada finalizada somente após a confirmação, por parte do Fiscal Técnico, da conclusão do chamado. Porém o tempo de Acordo de Nível de Serviço (item 4.17) será suspenso, no momento da resolução da manutenção técnica, registrada em sistema pela CONTRATADA.

4.11.5 A CONTRATADA será inteiramente responsável por toda a logística necessária para a realização das manutenções corretivas, incluindo os custos relacionados a ferramentas, transporte, peças de reposição, insumos e acessórios.

Requisitos Temporais

4.12. O serviço deverá ser plenamente implantado dentro do prazo máximo de até **30 (trinta) dias** contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

4.13. O prazo de vigência do contrato será de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite previsto em lei.

4.14. Em caso de falha no equipamento ou baixa qualidade de impressão, deverá ser providenciada a manutenção em até 8 horas úteis após o atendimento do chamado. Caso seja necessária a substituição, o prazo máximo será de até 01 (um) dia útil, contado a partir da constatação no chamado técnico.

4.15. Na hipótese de mais de 02 (dois) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias, poderá implicar Ordem de Serviço para a sua substituição dentro de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado / expedição da Ordem de Serviço. Em caso de extrapolar o prazo para substituição, poderá ocorrer penalidade, conforme o indicador ISE (Indicador de Substituição de Equipamentos).

4.16. As mudanças de local e reinstalação do equipamento, deverão ocorrer em até 15 (quinze) horas úteis, a contar da abertura do chamado para esta finalidade.

4.17. A CONTRATADA deverá realizar ao menos 1 (uma) vez por mês, de forma agendada com a CONTRATANTE, o recolhimento dos consumíveis utilizados (logística reversa) quando cabível ou quando solicitado pelo Fiscal Técnico.

4.18. Acordo de Nível de Serviço

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

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
1	Mudança de local e reinstalação do equipamento;	Prazo: em horas úteis	15
2	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes de seu término;	Prazo: em horas úteis	8
3	Atendimento de chamados de manutenção corretiva do equipamento (chamado e chegada do Técnico);	Prazo: em horas úteis	7

4	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva;	Prazo: em horas úteis	8
5	Substituição do equipamento em manutenção por outro igual	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior	1
6	Substituição imediata de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por outro igual.	Quantidade de manutenções corretivas	2 (duas) vezes em intervalo de 60 dias

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.19. A solução deverá estar em conformidade com os princípios e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

4.20. A CONTRATADA deverá observar integralmente as normas nacionais vigentes sobre proteção de dados e informações, especialmente no que diz respeito à possível custódia de conhecimentos, dados e informações, devendo cumprir as seguintes diretrizes:

4.20.1. Seguir as normas internas de segurança da informação da CONTRATANTE, bem como suas eventuais atualizações.

4.20.2 Garantir o sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos contidos em documentos ou mídias de que venha a tomar conhecimento durante a execução dos serviços. É vedada, sob qualquer justificativa, a divulgação, reprodução ou utilização dessas informações, sob pena de aplicação de sanções e outras penalidades previstas na legislação vigente, independentemente da classificação de sigilo atribuída pela CONTRATANTE.

4.20.3. Não divulgar, sob hipótese alguma, quaisquer informações acessadas em razão da execução do objeto CONTRATADA ou das atividades relacionadas, sem a autorização expressa da CONTRATANTE. O descumprimento desta cláusula poderá resultar na aplicação de penalidades, incluindo sanções administrativas e o pagamento de indenização por perdas e danos.

4.20.4. A CONTRATADA deverá assinar um termo de compromisso assegurando total conformidade com as normas de segurança em vigor, ou que venham a ser implementadas, no âmbito da CONTRATANTE. Além disso, deverá garantir que todos os colaboradores diretamente envolvidos na execução do objeto sejam informados sobre o compromisso de manter o sigilo das informações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.21. Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser realizados por profissionais devidamente qualificados para os produtos mencionados, contando com todos os recursos e ferramentas necessários para a execução adequada dos serviços.

4.22. A CONTRATADA deverá utilizar profissionais capacitados e habilitados especificamente para o objeto deste Termo de Referência, assegurando a aplicação de elevados padrões de qualidade, segurança e eficiência na prestação dos serviços.

4.23 A CONTRATADA deve comprovar juntamente com a habilitação que possui assistência técnica treinada, certificada e capacitada para prestar serviço de manutenção no equipamento.

4.24. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.24.1 A prestação dos serviços de manutenção dos equipamentos deverá ser realizada por profissionais capacitados pelo(s) respectivo(s) fabricante(s) dos ou por representante autorizado;

4.24.2 A comprovação da capacitação deverá se dar conforme disposto no item deste Termo que aborda a Qualificação Técnica.

4.24.3 A manutenção e substituição dos profissionais especializados para atendimento dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.25. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

4.26. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e, no mínimo, 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.27. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.28. Após a assinatura do contrato o CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para a Reunião Inicial, detalhada no item 11 deste Termo, para fins de alinhamento das ações subsequentes.

4.29. Após a Reunião Inicial a CONTRATANTE expedirá a Ordem de Serviço, indicando o local de instalação do equipamento.

4.30. O marco inicial para a execução dos serviços se dará após Ordem de Serviço.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.31. Os serviços CONTRATADAS deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) e em especial atenção ao Decreto nº 12.572, de 04 de agosto de 2025 e a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, que estabelece os direitos e os deveres a todos que tiverem acesso às informações ou aos recursos de TIC com o objetivo de assegurar a integridade dos dados e das informações da instituição, incumbindo a todos a responsabilidade e o comprometimento com sua aplicação.

4.32. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizar para quaisquer fins, divulgar, reproduzir ou veicular, a não ser que tenha prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

4.33. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo III) deste Termo, mantendo sob reserva as informações a que tiver acesso, abstenendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados na execução das atividades, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo.

4.34. A CONTRATADA deverá respeitar as normas nacionais vigentes de proteção de dados e

informações, especialmente considerando a possibilidade de custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços. Deve-se atender às seguintes disposições:

4.34.1 Assegurar a aplicabilidade da legislação brasileira em relação aos princípios, diretrizes e responsabilidades que regem a segurança da informação e a proteção de dados.

4.34.2. Garantir que a Administração Pública detenha, em qualquer circunstância, a tutela integral sobre os conhecimentos, informações e dados gerados pelos serviços.

4.34.3 Proibir o uso corporativo, pela CONTRATADA, de quaisquer conhecimentos, informações e dados obtidos ou produzidos durante a execução dos serviços.

4.34.4. Manter um Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócios, que seja regularmente testado, com o objetivo de garantir a disponibilidade de dados e serviços em caso de interrupções.

4.34.5. Desenvolver e implementar procedimentos específicos para resposta a incidentes relacionados aos serviços contratados.

Subcontratação

5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

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

6.2.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.2.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

6.2.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

6.2.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

5.2. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

5.5. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização

regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

5.6. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

5.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

6.8.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

6.8.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

5.8. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

5.9. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

5.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

5.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

5.14. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

5.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

5.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

5.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

5.16.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

5.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

5.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias da emissão da ordem de serviço.

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

7.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Tarefa	Prazo	A partir de(a)
1	Reunião inicial	Até 03 (três) dias úteis	Convocação da CONTRATANTE
2	Instalação do equipamento	Até 30 (trinta) dias úteis	Assinatura do Contrato

Local e horário da prestação dos serviços

7.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: IFSUL Campus Pelotas: Praça 20 de Setembro, 455 - Centro, Pelotas - RS, 96015-360 e no IFSUL-Reitoria: Rua Gonçalves Chaves, 3218 - Centro Pelotas/RS CEP 96015-560.

7.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda-feira a sexta-feira das 07h às 23h.

Rotinas a serem cumpridas

7.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

7.4.1. Será designado representante do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.4.2. Após a assinatura do Contrato, o representante do CONTRATANTE deverá promover em até 3 (três) dias úteis a reunião de abertura com a presença do Fiscal Técnico, do preposto e demais representantes da CONTRATADA, objetivando dar início ao acompanhamento da execução do Contrato e agendamento dos treinamentos.

7.4.3. O representante do CONTRATANTE repassará à CONTRATADA conhecimentos necessários à execução dos serviços.

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

7.4.5. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4.6. A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, em formato CSV ou Excel, editável, relatório consolidado de utilização e manutenção dos equipamentos, o qual deverá ser entregue a Comissão de Fiscalização, constando as seguintes informações:

7.4.6.1. contagem completa dos serviços utilizados (quantidade de impressões e cópias), indicando o usuário e

centro de custo, quantidade, local e tipo de serviço utilizado;

7.4.6.2. manutenções preventivas e corretivas realizadas no equipamento, indicando a quantidade de serviços (impressão/cópia) utilizados desde a realização da última manutenção preventiva.

Materiais a serem disponibilizados

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

7.5.1. Deverá ser fornecida impressora plotter, policromática formato A0, A1 e A2 e dimensões equivalentes, dotada de capacidade de processamento e memória suficientes para operar, de modo estável, todas as funcionalidades requeridas nesta solução. O equipamento deverá realizar impressão automática, suportar, no mínimo, a linguagem PCL6, trabalhar com variação de gramatura de papel entre, no mínimo, 75 g/m² e, no mínimo, 180 g/m² (ou superior), aceitar tamanhos de papel até o formato A0, possuir resolução mínima de 600 dpi e alimentação de papel por folhas soltas e por rolo, com cortador automático, permitindo impressão em papéis comuns, revestidos, técnicos, fotográficos, filmes e similares.

7.5.2. O equipamento deverá ser entregue instalado, configurado, testado e em condições de operação contínua, ficando a cargo da CONTRATADA todos os ajustes necessários à integração com a infraestrutura existente;

7.5.3. O equipamento deverá possuir velocidade, precisão de escala e resolução compatíveis com o uso técnico profissional em engenharia, arquitetura e atividades administrativas, assegurando a fidelidade de linhas, cotas, escalas e textos, de acordo com as demais especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

7.5.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA fornecer todo o conjunto de softwares, drivers e utilitários necessários ao pleno funcionamento do equipamento, incluindo, quando necessário, desumidificadores de papel e mobiliário de suporte ao equipamento, bem como estabilizadores e/ou transformadores de tensão compatíveis com a potência do equipamento de impressão. Considerando que a tensão da rede elétrica do Instituto Federal Sul-rio-grandense é de 220 volts, os equipamentos e acessórios deverão ser compatíveis com essa tensão.

7.5.5. A CONTRATADA deverá fornecer todos os suprimentos e consumíveis originais necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, observando as seguintes condições:

- I. Todos os cartuchos, cabeças de impressão, tanques de tinta ou sistemas equivalentes deverão ser originais do fabricante do equipamento, de forma a garantir plena compatibilidade, melhor desempenho e preservação da vida útil dos plotters;
- II. Os insumos deverão ser adequados ao uso técnico, assegurando estabilidade das linhas, uniformidade das cores, nitidez das impressões e fidelidade aos requisitos de engenharia, arquitetura e uso administrativo;
- III. A reposição de suprimentos e consumíveis será ilimitada durante toda a vigência contratual, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE além do valor CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA o gerenciamento de estoque e a reposição tempestiva, de modo a evitar qualquer interrupção na prestação dos serviços.

7.5.6. A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento e a substituição de todas as peças e componentes necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, observando as seguintes condições:

- I. Realizar, sempre que necessário, a substituição de peças danificadas, desgastadas ou que, por qualquer motivo, comprometam o desempenho, a segurança ou a qualidade de impressão dos equipamentos;
- II. Fornecer todas as peças e componentes utilizados em manutenções preventivas e corretivas, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;

- III. Utilizar exclusivamente peças novas, originais ou recomendadas pelo fabricante dos equipamentos, mantendo as condições de garantia, desempenho e segurança, vedado o emprego de peças reconcondicionadas ou de procedência duvidosa.
- IV. Responsabilizar-se integralmente pela remoção, transporte e destinação ambientalmente adequada das peças substituídas, na forma da legislação de resíduos aplicável e das cláusulas de sustentabilidade deste Termo de Referência.

7.5.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, solução de software para gerenciamento e controle de uso do equipamento de impressão(bilhetagem), com as seguintes características mínimas;

- I. Ferramenta dedicada ao monitoramento do equipamento, permitindo acompanhar em tempo quase real o status operacional (disponível, em falha, em manutenção), níveis de suprimentos e eventuais alertas de erro;
- II. Registro e histórico de utilização que possibilitem o acompanhamento de tendências de consumo, apoio à gestão de suprimentos e conferência das medições que embasam o faturamento dos serviços;
- III. Acesso de auditoria e verificação de conformidade de contadores pela CONTRATANTE;
- IV. Possuir processo automatizado de validação de faturamento, geração de relatórios agendados ou funções que apoiem a fiscalização da execução contratual;
- V. Configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados com filtros diversos (grupo, usuário, equipamento, tipo de impressão, impressão por equipamento, etc);
- VI. Possuir funcionalidade de relatórios agendados/programados;
- VII. Configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões (por tipo/categoria de impresso, por equipamento, por usuário e por centro de custo, no mínimo);
- VIII. Detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos por meio de n° de série, fabricante, modelo e/ou endereços IP/MAC – via protocolos DHCP/SNMP ou outro compatível;
- IX. Solução de administração do parque que possibilite gerir, monitorar e diagnosticar remotamente os equipamentos interconectados em rede;
- X. Emissão de alertas/avisos a usuários para controle de saldo de cotas de impressão, confirmação de impressão, aviso de impressão restrita, negação de impressão segundo restrições e outros avisos similares;
- XI. Interface e suporte ao usuário em Português do Brasil (pt-BR);
- XII. Realizar monitoramento remoto de equipamentos com visualização de alertas e status de suprimentos (alerta de problemas nos equipamentos, alerta de nível de suprimentos, alerta de falta de papel, etc);
- XIII. Registro, coleta e consolidação de contadores gerais para faturamento (contadores de impressão). Possibilidade de configuração de coleta local ou remota (centralizada), conforme viabilidade técnica e a necessidade do CONTRATANTE;

- XIV. Suporte a drivers 32 e 64 bits;
- XV. Administração, gerenciamento e configuração centralizada que permita acesso a todas as funcionalidades da solução sem limitações, preferencialmente via interface web;
- XVI. Configuração e alocação de custos, tarifação, bilhetagem (centro de custos e cobrança) e cotas de impressão por usuário e por centros de custo (cotas volumétricas / cotas monetárias);
- XVII. Configuração e gerenciamento de custos de impressão diferenciados por tipo (monocromático/policromático), por categoria de equipamento, por formato, etc;
- XVIII. Gerenciamento de cotas de impressão (volumétrica/monetária), gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos (bloqueio de impressão colorida, bloqueio de acesso a equipamento, etc);
- XIX. Gerenciamento de usuários, com registro de logs de impressão e rastreamento de impressões;
- XX. Suporte a configuração de grupos de impressoras, usuários e estações de trabalho com integração da base de usuários e grupos a partir do Active Directory (AD) e/ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo IFSul Campus Pelotas), possibilitando autenticação do usuário final através da senha única de rede corporativa de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários;
- XXI. Suporte ao cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura;
- XXII. Interface de administração de filas de impressão, com suporte a múltiplas filas de destino de impressão;
- XXIII. Suporte à funcionalidade de retirada de impressão em qualquer equipamento conectado à rede;
- XXIV. Suporte a solução de impressão segura (retenção de impressões), com liberação de impressões pelo usuário no equipamento mediante autenticação por usuário e senha;
- XXV. O software deve permitir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários;
- XXVI. Deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possuam filtros;
- XXVII. A solução e seus componentes devem ser devidamente licenciados, com custos e responsabilidade da CONTRATADA;
- XXVIII. O sistema deverá permitir que a CONTRATANTE faça backup e cópia dos dados gerados e armazenados durante a vigência do contrato. Estes serão de propriedade da CONTRATANTE, não podendo em hipótese alguma, serem utilizados pela CONTRATADA ou por qualquer outro parceiro da mesma;
- XXIX. Compatível com o ambiente computacional da CONTRATANTE, com suporte a impressões originadas de ambientes Linux/macOS/Windows e impressão via USB, placas de rede e print servers;
- XXX. Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas

não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

XXXI. A CONTRATADA deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

7.5.8. A CONTRATADA deverá fornecer todos os cabos, acessórios e demais itens necessários à correta instalação e operação dos equipamentos, observando as seguintes condições:

- I. Fornecer cabos de alimentação, conectores, adaptadores, cabos de dados e demais acessórios indispensáveis à ligação elétrica e lógica dos equipamentos até os pontos de rede e de energia disponibilizados pela CONTRATANTE;
- II. Garantir que todos os itens estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis (como padrões de plugues e tomadas, aterramento e segurança elétrica), compatíveis com a tensão e a infraestrutura existente no campus(220V tensão de fase).
- III. Fornecer tudo o que for necessário para o funcionamento pleno dos equipamentos, excetuando-se apenas a infraestrutura física, elétrica e lógica predial do campus, que permanecerá sob responsabilidade da CONTRATANTE.

7.6. A CONTRATADA deverá fornecer todos os produtos de limpeza técnica, ferramentas e demais recursos necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, em conformidade com as recomendações do fabricante e com as normas de segurança aplicáveis.

7.7. Todos os materiais, insumos e resíduos gerados durante os serviços (como soluções de limpeza, panos, swabs, embalagens e partes removidas) deverão ser devidamente recolhidos após a conclusão das atividades e encaminhados para destinação ambientalmente adequada, em observância à legislação de resíduos e às cláusulas de sustentabilidade deste Termo de Referência.

7.8. A CONTRATADA deverá fornecer, no momento da instalação e sempre que houver substituição de equipamento, os manuais e a documentação técnica completa dos plotters disponibilizados, em formato físico e/ou digital, em língua portuguesa ou acompanhados de tradução.

7.9. Deverão ser entregues aos Fiscais do contrato e aos operadores da COPEG, no mínimo, o manual do equipamento, instruções de operação bem como orientações sobre procedimentos de solução de problemas frequentes.

7.10. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, em perfeito estado de funcionamento, e compatíveis com o modelo de equipamento disponibilizado.

7.11. A CONTRATADA responderá pela reposição contínua de todos os itens necessários, garantindo que não haja interrupção dos serviços por falta de insumos, peças e acessórios.

7.12. A CONTRATADA deverá garantir estoque mínimo de suprimentos e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de impressões, tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de impressões do modelo de equipamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.13 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.13.1 O Campus Pelotas utiliza serviços de impressão em grandes formatos para atender às necessidades da Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica e de diversos cursos técnicos e superiores, com foco em plantas, projetos de engenharia e arquitetura, banners, painéis e materiais gráficos para eventos institucionais.

7.13.2 A análise do último contrato, com vigência entre agosto de 2023 e agosto de 2024, registrou consumo médio de 37 metros lineares/mês, com variações entre 5 e 100 metros lineares. Esse dado orienta o dimensionamento mínimo da capacidade operacional do equipamento.

7.13.3 Projeções de demanda acadêmica:

7.13.3.1 O curso Técnico em Edificações estimou demanda semestral máxima de:

7.13.3.2 1.050 pranchas A1, correspondentes a 945 m lineares;

7.13.3.3 270 pranchas A2, correspondentes a 162 m lineares.

7.13.4 A demanda apresenta sazonalidade com picos relacionados aos finais de semestres letivos.

7.13.5 A maior parte das impressões é composta por plantas técnicas, representando aproximadamente 80 por cento da demanda. Há também impressões menos frequentes de banners e peças visuais em formatos A0, A1, A2 e tamanhos específicos como 60x90 cm e 90x120 cm.

7.13.6 Conforme histórico registrado, as impressões coloridas representam cerca de 80 % da demanda total e as monocromáticas respondem por aproximadamente 20 % da demanda total.

7.13.7 Essas informações destinam-se a orientar o dimensionamento técnico e econômico da proposta, permitindo que as empresas apresentem soluções compatíveis com o perfil real de uso, a sazonalidade e o volume de demanda do Campus Pelotas, demais informações podem ser consultadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) - Anexo IV deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

7.14 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Reunião Inicial

9. Após a assinatura do contrato e a designação do Gestor e dos Fiscais do Contrato, será realizada uma Reunião Inicial de alinhamento.

9.1. O objetivo dessa reunião será nivelar os entendimentos sobre as condições estabelecidas no Contrato, no Edital e em seus anexos, além de esclarecer eventuais dúvidas acerca da execução dos serviços.

9.2. A pauta desta reunião deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:

9.2.1. Participação do representante legal da CONTRATADA, que deverá apresentar o seu preposto;

9.2.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

9.2.3. Esclarecimentos sobre questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

9.2.4. Apresentação de uma Carta de Apresentação do Preposto, contendo, no mínimo, o nome completo e o CPF do funcionário designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como

interlocutor principal junto à CONTRATANTE, responsável por receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas relacionadas ao contrato;

9.2.5. Apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

9.2.6. Apresentação dos Termos de Compromisso e Manutenção de Sigilo (Anexo IV);

9.2.7. Apresentação dos prazos recomendados para a execução das Manutenções Preventivas dos equipamentos e demais componentes;

9.2.8. Definição de mecanismos formais de comunicação, incluindo:

9.2.8.1 Identificação dos dados de contato da empresa e do preposto (telefone, e-mail);

9.2.8.2. Identificação dos dados de contato da Equipe de Gestão e Fiscalização (telefone, e-mail);

9.2.8.3 Alinhamentos sobre o Sistema de Chamados Técnicos, definindo se será disponibilizado pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, incluindo o cadastramento de usuários e o método de apresentação do Sistema;

9.2.8.4 Esclarecimentos sobre outras questões operacionais, administrativas ou de gestão do contrato, conforme necessário, a critério das partes.

Preposto

10. 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.

10.1. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

10.2. 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.

Rotinas de Fiscalização

11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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.

12.1. 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.

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

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

12.6.1. Realizar conferências regulares para assegurar que o equipamento esteja operando de acordo com as condições contratadas, registrando eventuais falhas ou oscilações de desempenho;

12.6.2. Confirmar se as manutenções estão sendo executadas nos prazos definidos e de forma adequada, verificando a substituição de peças, ajustes técnicos e reposição de insumos;

12.6.3. Verificar a contagem de impressões, o consumo de insumos e a estabilidade operacional, garantindo transparência na medição e no pagamento;

- 12.6.4. Analisar amostras das impressões realizadas para confirmar nitidez, estabilidade das linhas, precisão de escala e uniformidade das cores, conforme especificações técnicas;
 - 12.6.5. Validar a execução dos atendimentos realizados pela contratada, confirmando a solução apresentada e anotando o histórico para fins de controle;
 - 12.6.6. Acompanhar o fornecimento de tintas, cabeças de impressão e demais materiais, garantindo que sejam originais e compatíveis com o equipamento instalado;
 - 12.6.7. Quando houver substituição temporária ou definitiva do equipamento, verificar compatibilidade técnica e validar o funcionamento antes da liberação para uso;
 - 12.6.8. Elaborar relatório com registro de todas as ocorrências relevantes, desempenho da contratada e pendências que devam ser sanadas.
- 12.7. 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.
- 12.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 12.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.10. 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

- 12.11. Cabe ao gestor do contrato:
- 12.11.1. 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.
 - 12.11.2. 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.
 - 12.11.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 12.11.4. 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.
 - 12.11.5. 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.
 - 12.11.6. 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.
 - 12.11.7. 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.
 - 12.11.8. receber e dar encaminhamento imediato:
 - 12.11.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

12.11.8.2. 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.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III deste Termo de Referência;

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

13.2.1 não produziu os resultados acordados,

13.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

13.4.1 Atendimento aos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado.

13.4.2 O cumprimento tempestivo dos compromissos acordados (como prazos, entregas e atendimento a chamados) também é critério aferido, podendo impactar no pagamento proporcional ao desempenho realmente verificado no período.

Rotina Mensal

13.5 Após a solução contratada ser considerada recebida em caráter definitivo e transcorrido o período mínimo de 30 dias de operação, a contratada deverá apresentar a documentação mensal necessária para análise da equipe de fiscalização e posterior autorização de faturamento dos serviços prestados, observando os valores apurados pelo volume impresso no período e os demais parâmetros previstos no contrato.

Relatório Mensal das Impressões Realizadas

13.6 O relatório deverá conter, de forma estruturada:

- I. identificação do equipamento de impressão de grandes formatos disponibilizado ao campus;
- II. total de metros lineares impressos no período, classificados por tipo de impressão (colorida ou monocromática);
- III. registros extraídos do software de gerenciamento instalado no equipamento ou sistema equivalente oferecido pela contratada.

13.7 Possíveis divergências entre as medições apresentadas pela contratada e os controles internos serão analisadas pela fiscalização técnica. Em havendo inconsistências, o faturamento será autorizado com base na menor quantidade registrada, salvo apresentação de elementos que comprovem a medição correta.

Relatório de Manutenções Realizadas

13.8 A contratada deverá apresentar relatório contendo:

- I. identificação do equipamento;
- II. data e descrição das manutenções preventivas e corretivas realizadas;
- III. indicação das peças ou componentes substituídos;

- IV. prazo para solução dos problemas registrados, contado a partir da abertura do chamado;
- V. descrição, quando aplicável, de procedimentos adicionais realizados para assegurar a estabilidade do equipamento.

13.9 Esse relatório integra o processo de verificação das condições de operação e será utilizado pela fiscalização para acompanhamento da execução contratual.

13.10 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente aos fiscais qualquer irregularidade, falha recorrente, indisponibilidade do equipamento ou circunstância que possa comprometer a continuidade dos serviços. A comunicação deve ser acompanhada das medidas propostas para restabelecimento do funcionamento e dos prazos previstos para normalização.

Método de cálculo

13.11 Os pagamentos serão realizados conforme o método aplicável à modalidade locação mensal do equipamento acrescida do valor correspondente ao volume de metros lineares efetivamente impressos.

13.12 O valor mensal devido será calculado da seguinte forma:

$$\text{Faturamento Mensal} = \text{VFM} + (\text{MLtotal} \times \text{VUml})$$

Onde:

VFM = Valor Fixo Mensal (locação).

MLtotal = total de metros lineares impressos no mês.

VUml = Valor unitário por metro linear (valor único).

13.13 O total de metros lineares será apurado por meio de:

- I. Relatórios emitidos pelo software de gerenciamento de responsabilidade da CONTRATADA ou por relatório próprio do equipamento;
- II. Conferência da fiscalização técnica;
- III. Termos de recebimento provisório e definitivo.

13.14 A medição mensal considerará todo o volume impresso no período de 30 dias, independentemente de:

- I. tipo de impressão, arquivo ou documento;
- II. colorimetria;
- III. formato impresso (A0, A1, A2 ou dimensões específicas)

13.15 Para fins de referência técnica, pedidos como A0, A1 e A2 poderão ser convertidos para metros lineares conforme as dimensões usuais definidas no Estudo Técnico Preliminar.

13.16 Quando previsto contratualmente, o valor unitário por metro linear e o valor fixo mensal poderão ser atualizados conforme a regra de reajuste definida, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13.17 A fiscalização deverá verificar mensalmente:

13.17.1 A precisão dos relatórios de impressão.

13.17.2 A ocorrência de chamados técnicos.

13.17.3 Reposição dos insumos.

13.18 Se o volume mensal de impressões demonstrar variação contínua, seja aumento ou redução, a Administração poderá reavaliar o dimensionamento da solução, conforme os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Recebimento

14. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

14.1.2. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será contado a partir do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias de prestação contínua dos serviços, contado a partir do início do ciclo de medição. A contratada apresentará documentação comprobatória referente às impressões realizadas, manutenções executadas e demais serviços prestados durante o período, de modo que seja possível verificar a conformidade dos valores apresentados para pagamento.

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

14.5.1. 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;

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.12.1. 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.

14.12.2. 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;

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

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

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

14.13. 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.

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

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

Liquidação

14.16. 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.

14.17. 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

14.18. 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.

14.19. 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.

14.20. 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.

14.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

14.21.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

14.21.2. 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.

14.22. 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.

14.23. 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.

14.24. 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.

14.25. 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

14.26. 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.

14.27. 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 IPCA-Índice Nacional de Preços ao consumidor amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

14.30.1. 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.

14.31. 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

14.32. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/12/2025.

14.33. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA-Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.35. 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).

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

14.37. 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.

14.38. 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.

14.39. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

14.40.2. 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.

14.40.3. 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.

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

14.40.5. 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.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

15.2.2. 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;

15.2.3. 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.

15.2.4. Multa:

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

15.2.4.2. *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;*

~~15.2.4.2.1.~~ *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.*

15.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15%** (**quinze por cento**) a **20%** (**vinte por cento**) do valor da contratação.*

15.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10%** (**dez por cento**) a **15%** (**quinze por cento**) do valor da contratação.*

15.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **7%** (**sete por cento**) a **10%** (**dez por cento**) do valor da contratação.*

15.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **3%** (**três por cento**) a **7%** (**sete por cento**) do valor da contratação.*

15.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

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

15.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

15.8.1. 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.

15.8.2. 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.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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.

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

15.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1. 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

16.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Crítérios de aceitabilidade de preços

16.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

16.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

16.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

16.19. 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;

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

16.21. 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.

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

Qualificação Técnica

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

16.23.1. 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-Operacional

16.24. 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.

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

16.24.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

16.24.2. 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, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

16.24.4. 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.

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

16.25. 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.

16.26. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

16.27. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional

competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

- 16.27.1. Para o profissional técnico de manutenção de equipamentos responsável: serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico de equipamentos de impressão de grandes formatos, tipo plotter, em regime de locação com fornecimento de insumos e software de gerenciamento de impressões.
- 16.27.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 16.28. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 16.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

- 16.30. 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.
- 16.31. 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.
- 16.32. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 16.33. 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.
- 16.34. 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

- 16.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 16.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 16.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 16.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 16.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 16.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 16.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 16.35.6.1. ata de fundação;
 - 16.35.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 16.35.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 16.35.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

- 16.35.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 16.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 16.35.6.7. 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.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 70.235,04 (Setenta mil duzentos e trinta e cinco reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.
- 17.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 17.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 17.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 17.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 17.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 18.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Pelotas, 27 de abril de 2026.

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº90001/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

Anexo III do Termo de Referência - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

ITAT - Indicador de Atendimento Técnico	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a tempestiva resolução de problemas técnicos.
Meta a cumprir	Monitorar o tempo de resposta aos chamados técnicos para resolução de problemas relacionados à prestação do serviço contratado.
Forma de acompanhamento	Para cada chamado aberto, será contabilizado o prazo de atendimento efetivo em relação ao prazo previsto no SLA
Periodicidade	Mensal.
Incidência	Por ocorrência
Mecanismo de cálculo ITAT = Par - Pmp	<p>ITAT = Par - Pmp</p> <p>Onde: Par = Prazo de atendimento realizado, contabilizado em horas úteis.</p> <p>Pmp = Prazo máximo previsto no Termo de Referência para atendimento técnico contabilizado em horas úteis.</p> <p>Observações: Não serão computadas as horas úteis de atraso quando estas forem ocasionadas pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pelo Fiscal Técnico.</p>
Início da vigência	Data e horário de abertura do chamado
Método de cálculo	Para cálculo dos valores a serem glosados, utiliza-se como referência o valor total mensal do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Para ITAI > 0 e ITAI ≤ 1: Glosa de 1% (um por cento)</p> <p>Para ITAI > 1 e ITAI < 8: Glosa de 2% (dois por cento)</p> <p>Para ITAI ≥ 8: Glosa de 3% (três por cento) acrescido 0.1% multiplicado por "ITAI - 8"</p>

Observação	Com relação aos atendimentos do item 5 do SLA, devido ao impacto causado, os percentuais de ajuste seguirão a mesma lógica, porém serão multiplicado por 3 (três)
-------------------	---

ISE - Indicador de Substituição de Equipamentos	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a continuidade dos trabalhos em situações de falhas nos equipamentos que exijam manutenção
Meta a cumprir	Monitorar o tempo de resposta da contratada nas situações de substituição do equipamento em caráter provisório ou definitivo
Forma de acompanhamento	8 horas úteis a partir do atendimento do chamado ou constatação da necessidade de substituição de equipamento, o que acontecer primeiro.
Periodicidade	Mensal.
Incidência	Por ocorrência
Mecanismo de cálculo ISE $= \sum H_i$	$ISE = \sum H_i$ Onde: H_i - Quantidade de dias úteis para a conclusão dos serviços ou instalação de equipamento de backup Observação: Não serão computados os dias de atraso quando estes forem ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pelo Fiscal Técnico.
Início da vigência	Data e horário de abertura do chamado
Método de cálculo	Para cálculo dos valores a serem glosados, utiliza-se como referência o valor total mensal do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Para $ISE \geq 2$: Glosa de 2% (dois por cento) Para $ISE > 2$ e $ISE < 5$: Glosa de 4% (dois por cento) Para $ISE \geq 5$: Glosa de 6% (três por cento) acrescido 0.1% multiplicado por "ISE - 5"

ITRD - Indicador de Troca por Reincidência de Defeitos	
Tópico	Descrição
Finalidade	Incentivar o fornecimento de equipamentos com qualidade mínima esperada com vistas a evitar a indisponibilidade frequente de equipamentos.
Meta a cumprir	Monitorar a quantidade de substituições de equipamentos em virtude de defeitos de mesma natureza
Forma de acompanhamento	Quantidade de substituições dentro do mesmo mês
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo $ITRD = \sum Q_t$	$ITRD = \sum Q_t$ Onde: Q_t = Quantidade de substituições dentro do respectivo mês
Início da vigência	Primeiro dia do mês em aferição
Método de cálculo	Para cálculo dos valores a serem glosados, utiliza-se como referência o valor total mensal do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Para $ITRD \geq 3$: Glosa de 2% (dois por cento) Para $ITRD > 3$ e $ITRD < 5$: Glosa de 4% (dois por cento) Para $ITRD \geq 5$: Glosa de 6% (três por cento) acrescido 0.1% multiplicado por " $ITRD - 5$ "

QI - Indicador de Qualidade das Impressões	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a excelência e a conformidade na qualidade das impressões realizadas.
Meta a cumprir	$IQI = 0$

Instrumento de Medição	Os usuários ao verificarem impressões com possíveis defeitos, como manchas, falhas, borrões ou linhas incompletas. Impressões consideradas de má qualidade serão comunicadas ao Fiscal Técnico, por meio de chamado técnico ou outro meio de comunicação formal, o qual será responsável por contabilizá-las para a emissão do Termo de Recebimento Provisório. Adicionalmente, todas as impressões realizadas pelos técnicos da CONTRATADA para fins de testagem ou experimentação também serão registradas e incluídas na contagem para fins de controle. As impressões deverão ser devidamente armazenadas para garantir o cumprimento das disposições previstas no campo "Observações" deste Indicador.
Forma de acompanhamento	O Fiscal Técnico deverá verificar as ocorrências e contabilizá-las.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	$QI = \sum Mi$ Onde: Mi = Quantidade de páginas com manchas, falhas, borrões, linhas incompletas ou similar

ANEXO IV- TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o Instituto Federal Sul-Rio-Grandense Campus Pelotas, sediado em Praça 20 de Setembro, 455 - Centro, Pelotas - RS, CNPJ nº 10.729.992/0005-70, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita,

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no

território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiad,as, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Pelotas, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <p><Nome></p> <p><Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome></p> <p>Matrícula: xxxxxxxx</p>

TESTEMUNHAS	
<div></div> <div><Nome></div> <div><Qualificação></div>	<div></div> <div><Nome></div> <div><Qualificação></div>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

1. Estudo Técnico Preliminar 36/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23206.004816.2025-68

2. Descrição da necessidade

A Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica (COPEG) do IFSul Campus Pelotas, em conjunto com o Departamento de Projetos e Obras (DPO) da Reitoria do Instituto Federal Sul-rio-grandense, demandam a contratação de serviços de plotagem destinados ao atendimento das necessidades institucionais relacionadas à impressão de documentos em grandes formatos.

No âmbito do Campus Pelotas, a demanda está vinculada à produção de materiais acadêmicos, administrativos e institucionais, incluindo plantas, projetos técnicos, banners e painéis utilizados por cursos e setores internos, sendo essencial para o suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

No âmbito da Reitoria, por meio do DPO, a necessidade decorre da execução de atividades técnicas relacionadas ao planejamento, elaboração, acompanhamento e fiscalização de obras e projetos de engenharia e arquitetura em toda a instituição. Tais atividades requerem a impressão de documentos técnicos, como plantas, cortes, fachadas e memoriais gráficos, em formatos ampliados, com elevado grau de precisão, fidelidade de escala e qualidade, elementos indispensáveis para a adequada execução e controle das obras institucionais.

Destaca-se que, em março de 2025, o Campus Pelotas celebrou contrato de Outsourcing de Impressão, estruturado conforme a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, a qual institui o modelo de contratação de serviços de impressão no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). Contudo, referido modelo não contempla serviços de plotagem e impressão em grandes formatos, o que inviabiliza o atendimento dessa demanda por meio do contrato vigente.

De forma semelhante, a Reitoria do IFSul encontra-se em processo de contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, igualmente limitado ao escopo definido pela referida Portaria, não abrangendo a execução de serviços de plotagem. Assim, resta caracterizada a necessidade de contratação específica e autônoma para atendimento dessas demandas.

Diante desse contexto, evidencia-se a necessidade de contratação de serviços especializados de plotagem que atendam, de forma integrada e eficiente, às demandas da COPEG do Campus Pelotas e do Departamento de Projetos e Obras da Reitoria, assegurando suporte adequado às atividades acadêmicas, administrativas e de infraestrutura do IFSul, com observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COPEG	Geraldo Souza Moraes
COPEG	Gledinilson Lessa dos Santos
DPO	Tassia Goncalves Aires

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deve atender às demandas de impressão e reprodução de documentos em grandes formatos da Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica (COPEG) do Campus Pelotas e do Departamento de Projetos e Obras (DPO) da Reitoria do IFSul, contemplando características técnicas, operacionais e de qualidade compatíveis com as atividades institucionais.

4.1 Requisitos Funcionais

A solução deverá possibilitar:

- Impressão de documentos técnicos de engenharia e arquitetura, incluindo plantas, cortes, fachadas, detalhamentos e memoriais gráficos;
- Impressão de materiais acadêmicos e institucionais, tais como banners, painéis e peças gráficas;
- Impressões nos formatos A0, A1, A2 e dimensões especiais (ex.: 60x90 cm, 90x120 cm ou superiores);

Impressões coloridas e monocromáticas;

- Reprodução fiel de escala, cotas e elementos gráficos, garantindo precisão técnica para leitura e execução de projetos.

4.2 Requisitos Técnicos de Qualidade

A contratação deverá assegurar:

- Alta resolução de impressão, com nitidez e definição adequadas para documentos técnicos;

Fidelidade de escala, sem distorções dimensionais;

- Estabilidade e uniformidade de cores e traços;
- Utilização de insumos compatíveis com padrões técnicos (papel em rolo, gramatura adequada, tintas apropriadas);
- Capacidade de impressão de arquivos com diferentes níveis de cobertura de tinta (baixa para projetos técnicos e alta para materiais gráficos).

4.3 Requisitos Operacionais

A solução deverá garantir:

- Recebimento de arquivos digitais nos formatos usuais (PDF, DWG, DWF ou similares);
- Preservação das características técnicas dos arquivos durante o processamento e impressão;

Atendimento contínuo das demandas institucionais;

- Cumprimento de prazos compatíveis com as rotinas acadêmicas e administrativas;

Capacidade de absorver variações de demanda, incluindo picos sazonais;

- Disponibilidade de suporte técnico para correções e ajustes necessários antes da impressão.

Atendimento a demandas diversificadas, com variação entre materiais técnicos e gráficos;

- Capacidade de atendimento a períodos de maior demanda (eventos, semanas acadêmicas, entregas de projetos);

Flexibilidade para diferentes formatos e níveis de cobertura de impressão.

- Elevado grau de precisão dimensional e fidelidade técnica;
- Atendimento ágil para demandas vinculadas a projetos e obras;

- Possibilidade de disponibilização de equipamento plotter no próprio setor, de modo a garantir autonomia operacional e maior celeridade na execução das atividades;

- Garantia de sigilo e integridade de documentos técnicos institucionais.

4.5 Requisitos de Sustentabilidade

A contratação deverá observar práticas que minimizem impactos ambientais, incluindo: •

Uso de insumos com menor potencial poluidor;

- Destinação adequada de resíduos;

- Preferência por soluções que evitem desperdícios decorrentes de superprodução.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado identificado para atendimento das demandas de impressão em grandes formatos evidenciou três soluções ofertadas no setor gráfico e compatíveis com as necessidades do IFSul Campus Pelotas. As alternativas diferenciam-se quanto ao modelo de fornecimento, forma de pagamento e responsabilidades assumidas pela empresa contratada. Todas podem ser encontradas entre prestadoras de serviços gráficos profissionais e prestadores de serviço de outsourcing de impressão. A seguir, apresentam-se as características observadas em cada solução, com vistas à posterior análise de viabilidade técnica e econômica.

1. Modelo 1: Fornecimento do equipamento plotter com franquia mensal de consumo

Nesta modalidade, o mercado oferece equipamentos de plotagem fornecidos em regime de locação com franquia mensal de impressões. A empresa disponibiliza o equipamento e os insumos necessários, podendo ou não incluir o fornecimento do papel, além de realizar instalação, suporte e manutenções preventivas e corretivas. O modelo busca garantir disponibilidade permanente do equipamento e previsibilidade orçamentária, já que o campus utilizaria o volume contratado sem acréscimos de manutenção. Em geral, fornecedores dessa modalidade trabalham com franquias ajustáveis conforme o volume mensal estimado e atendem instituições públicas que possuem fluxo constante de impressões técnicas.

2. Modelo 2: Fornecimento do equipamento plotter com cobrança apenas por impressão

O mercado também apresenta a possibilidade de fornecimento do equipamento em regime de locação sem franquia pré-definida. Nesse modelo, o custo incide exclusivamente sobre o volume de impressões efetivamente executado. A empresa mantém a responsabilidade pela instalação, suporte técnico e manutenções, enquanto o campus paga apenas pelas unidades produzidas, por metro linear, mais um valor fixo de locação do equipamento. Essa solução tende a ser vantajosa quando o volume mensal oscila, pois reduz o risco de subutilização de franquias. Fornecedores que operam nessa modalidade costumam praticar valores diferenciados para impressões coloridas e monocromáticas, além de prever atendimento técnico contínuo para manter o equipamento em operação.

3. Modelo 3: Prestação de serviços de plotagem sob demanda

A terceira alternativa, amplamente disponível no mercado gráfico, consiste na contratação direta de serviços de plotagem mediante solicitação. A empresa recebe arquivos digitais nos formatos mais utilizados em projetos técnicos, como PDF, DWG ou outra extensão, e realiza as impressões em papel adequado aos projetos de engenharia e arquitetura. Os materiais são entregues na sede do campus ou disponibilizados para retirada. O pagamento ocorre apenas por unidade executada, o que pode favorecer situações em que o volume de impressões é variável. A oferta dessa modalidade é comum em gráficas, que dispõem de equipamentos de grande porte e profissionais especializados.

Contudo, a obtenção de orçamentos para este tipo de serviço para este estudo foi desafiadora, visto que a precificação é variável e se baseia em diversos fatores, como o tipo de trabalho a ser impresso, colorimetria, taxa de cobertura e complexidade do material a ser produzido. Esse cenário torna difícil a estimativa precisa de custos, já que as gráficas ajustam seus preços conforme essas variáveis, o que pode levar a flutuações significativas no valor final, dependendo das especificidades de cada impressão.

Em todas as soluções observadas no mercado, verificou-se a existência de práticas consolidadas relacionadas à qualidade de impressão, fidelidade de escala, prazos de atendimento e uso de materiais compatíveis com documentos técnicos. De modo geral, os fornecedores afirmam operar com insumos adequados e padrões que atendem a instituições públicas e privadas. Esses elementos serão considerados nas etapas seguintes de análise, com o objetivo de identificar o modelo mais adequado às demandas institucionais e ao interesse público.

Para subsidiar a análise de viabilidade técnica e econômica dessas soluções, foi avaliado também o comportamento de consumo do contrato anterior, que operava com um plotter instalado localmente no campus.

Análise histórica de consumo do Campus Pelotas

O consumo de serviços de plotagem foi analisado com base nos registros de agosto de 2023 a agosto de 2024, período correspondente à vigência do último contrato com equipamento próprio instalado no campus. Nesse contrato, havia uma franquia de 120 metros lineares por mês, sem diferenciação entre impressões coloridas e monocromáticas.

A tabela de consumo em metro linear revelou valores mensais de:

Mês de referência	Plotagem(m)
Ago /23	24
Set/23	34
Out/23	61
Nov/23	99
Dez/23	18
Jan/24	5
Fev/24	13
Mar/24	20
Abr/24	24
Mai/24	9
Jun/24	26
Jul/24	48
Ago/24	100
Média	37

Tabela 1: Consumo no contrato anterior Campus Pelotas

A média mensal observada foi de **37 metros lineares**, valor amplamente inferior à franquia de 120 metros anteriormente contratada. Além disso:

- Nenhum mês superou a franquia de 120 metros;
- O consumo variou entre 5 m (mínimo) e 100 m (máximo);
- Em 10 dos 13 meses avaliados, o consumo permaneceu abaixo de 40 m; Houve

picos pontuais, mas sempre dentro da capacidade contratada.

Esse comportamento indica que o campus possuía capacidade contratada muito superior ao uso real, apontando margem para adoção de modelos mais ajustados ao consumo efetivo.

Gráfico do consumo histórico Campus Pelotas



Gráfico 1: O gráfico abaixo ilustra o comportamento mensal do consumo (em metros lineares) durante o período analisado.

Análise histórica de consumo da Reitoria

O consumo de serviços de plotagem no âmbito do Departamento de Projetos e Obras (DPO) da Reitoria do IFSul foi analisado com base nos registros do contrato anterior de outsourcing de impressão, considerando um período de 12 meses, o que permite uma visão representativa do comportamento da demanda ao longo do tempo.

Nesse contrato, a franquia mensal estabelecida para o equipamento plotter era de 40 impressões, sem diferenciação por tipo de material ou complexidade do serviço.

A análise dos dados evidenciou o seguinte comportamento de consumo:

Tabela 2: Consumo no contrato anterior Reitoria

Mês de Referência	Plotagem (m)
Julho	5
Agosto	0
Setembro	6
Outubro	0
Novembro	201
Dezembro	11
Janeiro	0
Fevereiro	20
Março	12
Abril	0
Maiio	0
Junho	0
Média	21,25

Tabela 2: Consumo no contrato anterior Reitoria A

partir desses dados, observa-se que:

- A média mensal de consumo foi de **21,25 impressões**, valor inferior à franquia contratada (40 impressões);

Em **8 dos 12 meses**, o consumo foi igual a zero ou inferior a 12 impressões;

Houve **um pico atípico de 201 impressões no mês de novembro**, que concentrou grande parte do consumo anual;

Apenas **um mês ultrapassou significativamente a franquia**, gerando custos adicionais por excedente;

- O padrão geral caracteriza-se por **longos períodos de baixa ou nenhuma utilização**, intercalados por picos pontuais de demanda.

Esse comportamento evidencia um perfil altamente sazonal, diretamente relacionado à natureza das atividades do DPO, que dependem de ciclos de elaboração, aprovação e execução de projetos de engenharia e obras institucionais.

Gráfico do consumo histórico Reitoria

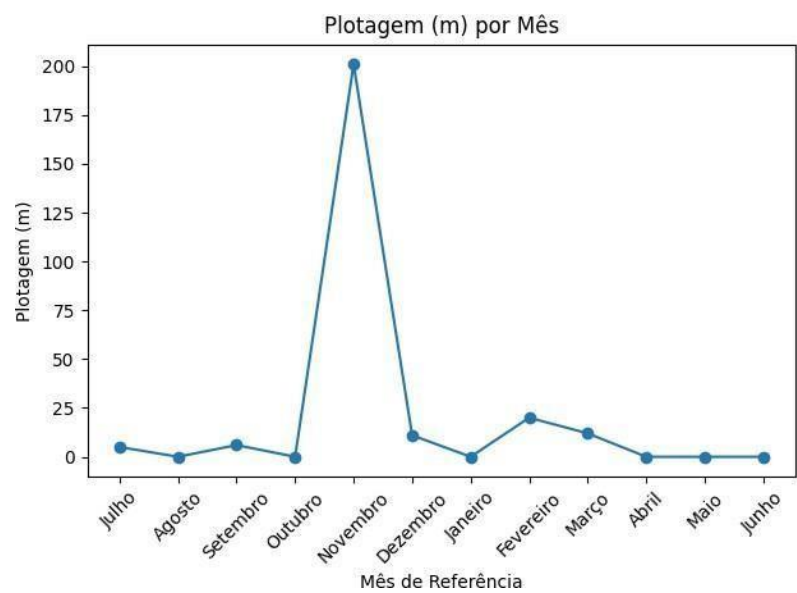


Gráfico 2: O gráfico abaixo ilustra o comportamento mensal do consumo (em metros lineares) durante o período analisado.

Interpretação para o estudo de alternativas para o Campus Pelotas

A média de 37 metros mensais funcionará como referência para avaliar os três modelos trazidos nesse estudo preliminar:

1. **Modelo 1: Fornecimento do equipamento plotter com franquia mensal de consumo**

Considerando a média mensal observada, uma franquia elevada como a do contrato anterior resultaria em baixa utilização. Caso seja mantido um modelo com franquia, ele deve ter valor bastante reduzido, preferencialmente entre 40 e 60 metros, acompanhando o consumo histórico real.

2. **Modelo 2: Fornecimento do equipamento plotter com cobrança apenas por impressão**

Esse modelo tende a se alinhar melhor ao comportamento real da demanda, pois elimina o risco de o campus pagar por capacidade não utilizada. Dada a oscilação mensal e a ausência de meses que ultrapassaram a antiga franquia, essa alternativa apresenta potencial de economicidade relevante.

3. **Modelo 3: Prestação de serviços de plotagem sob demanda**

A prestação de serviço sob demanda também atende adequadamente ao perfil de consumo, já que o custo ocorre apenas quando há necessidade real. Essa modalidade reduz responsabilidades com manutenção, suprimentos e operação de máquinas, sendo vantajosa em cenários de baixa ou média utilização, como o observado.

Comparação entre as alternativas levantadas no mercado no caso do Campus Pelotas

Aspecto Avaliado	Fornecimento de equipamento com franquia mensal	Fornecimento de equipamento com pagamento apenas por impressão	Prestação de serviço de plotagem sob demanda
Forma de cobrança	Valor fixo mensal baseado em franquia de consumo	Pagamento variável por metro impresso	Pagamento por unidade ou metro, conforme a demanda
Risco de	Alto, caso a franquia seja	Baixo, pois o custo	

subutilização	superior ao consumo real	acompanha o uso efetivo	Baixo, custo restrito ao volume solicitado
Adequação ao consumo histórico (37 m/mês)	Pode gerar ociosidade caso a franquia não seja ajustada	Aderente ao comportamento real de uso	Aderente ao uso e flexível
Custos com manutenção	Inclusos na locação	Inclusos na locação	Não se aplicam, pois o equipamento é da contratada
Necessidade de espaço físico no campus	Requer espaço para instalação e operação	Requer espaço para instalação e operação	Não requer espaço no campus
Responsabilidade por insumos (papel, tinta)	Da contratada	Da contratada	Da prestadora do serviço
Prazos de atendimento	Imediatos, pois a produção ocorre dentro do campus	Imediatos, pois a produção ocorre dentro do campus	Dependem do prazo de execução e entrega da empresa
Dependência de suporte técnico	Alta necessidade de manutenção preventiva e corretiva	Alta necessidade de manutenção preventiva e corretiva	Não há dependência do campus
Flexibilidade para aumentar demanda repentina	Limitada pela capacidade do equipamento	Limitada pela capacidade do equipamento	Alta, pois gráficas têm múltiplos equipamentos
Controle orçamentário	Previsível, mas pode gerar custo além do necessário	Moderadamente previsível, vinculado ao uso	Variável, depende da demanda efetiva
Complexidade de gestão contratual	Média	Média	Baixa, por ser serviço sob demanda
Aderência ao perfil de consumo do campus	Parcial, exige franquia reduzida	Alta, acompanha o uso real	Alta, especialmente para demandas variáveis
Vantagens principais	Disponibilidade imediata e produção interna	Custo alinhado ao consumo	Alta flexibilidade, sem ônus de manutenção
Desvantagens principais	Risco de subutilização e ociosidade	Dependência de manutenção contínua	Prazos podem variar conforme o fornecedor

Tabela 3: Comparação entre as alternativas levantadas no mercado

Das Soluções Viáveis para o Campus Pelotas

A avaliação técnica do Modelo 1 demonstra que esta alternativa não se alinha ao comportamento real de consumo do campus. O contrato anterior operava com franquia mensal de 120 m lineares e a análise histórica mostrou que essa capacidade permaneceu acima do consumo efetivo em todos os meses observados. A média mensal de 37 metros, associada à presença de picos pontuais e isolados, indica que a manutenção de uma franquia estruturada em volume fixo não acompanha a dinâmica real da demanda, o que gera risco permanente de ociosidade contratual. Mesmo que o valor da franquia fosse reduzido, o perfil de uso do campus tende a manter longos períodos com baixa procura, o que significa que parte do volume contratado permaneceria sem utilização. A comparação com os outros modelos confirma que alternativas que acompanham o uso efetivo apresentam melhor aderência ao comportamento institucional. O Modelo 2 ajusta o custo ao consumo real ao eliminar cobrança por capacidade não utilizada, enquanto o Modelo 3 elimina totalmente a necessidade de equipamento no campus e aplica preços unitários que se adaptam à variação natural da demanda. Diante desses elementos, o Modelo 1 NÃO atende de maneira satisfatória às características operacionais e financeiras observadas no campus, justificando sua exclusão das fases seguintes deste estudo técnico preliminar.

Interpretação para o estudo de alternativas para a Reitoria

A média de **21,25 impressões mensais**, associada a um comportamento altamente sazonal (com meses sem consumo e picos expressivos, como 201 impressões em um único mês), será utilizada como referência para avaliação dos modelos de contratação.

Modelo 1: Fornecimento do equipamento plotter com franquia mensal de consumo

Considerando o perfil de consumo da Reitoria, a adoção de franquia mensal apresenta baixa aderência. A maior parte dos meses apresenta consumo muito inferior à franquia contratada (40 impressões), enquanto picos pontuais geram extrapolação da franquia e custos adicionais.

Esse comportamento indica que a franquia fixa não acompanha a dinâmica da demanda do DPO, resultando simultaneamente em:

- ociosidade na maior parte do tempo;

- e custos adicionais em períodos de maior demanda.

Assim, mesmo com eventual ajuste da franquia, o modelo tende a permanecer ineficiente.

Modelo 2: Fornecimento do equipamento plotter com cobrança apenas por impressão Este

modelo apresenta elevada aderência ao perfil da Reitoria, pois permite:

- pagamento proporcional ao uso efetivo;
- eliminação de custos em períodos de baixa demanda;
- absorção de picos sem necessidade de redimensionamento contratual prévio.

Adicionalmente, este modelo viabiliza a **instalação de equipamento no próprio setor**, aspecto relevante para o DPO, garantindo maior agilidade e autonomia na execução de atividades relacionadas a projetos e obras.

Modelo 3: Prestação de serviços de plotagem sob demanda

O modelo sob demanda também se mostra aderente ao perfil da Reitoria, especialmente pela inexistência de custos fixos em períodos de baixa utilização.

Entretanto, apresenta limitações operacionais relevantes:

- dependência de prazos de terceiros;

- menor controle sobre a execução;
- possível impacto na agilidade de atividades técnicas.

Esses fatores são críticos no contexto do DPO, onde a necessidade de resposta rápida é frequente, conforme também evidenciado no Anexo III, e-mail da área requisitante contatando que é de importância que se tenha um equipamento instalado fisicamente no setor.

Comparação entre as alternativas levantadas no mercado no caso da Reitoria

Aspecto Avaliado	Fornecimento de equipamento com franquia mensal	Fornecimento de equipamento com pagamento apenas por impressão	Prestação de serviço de plotagem sob demanda
Forma de cobrança	Valor fixo mensal baseado em franquia de consumo	Pagamento variável por impressão realizada	Pagamento por unidade ou metro, conforme a demanda
Risco de subutilização	Muito alto, devido a longos períodos sem consumo	Baixo, pois o custo acompanha o uso efetivo	Baixo, custo restrito ao volume solicitado
Adequação ao consumo histórico	Baixa, com forte tendência à	Alta, acompanha o comportamento real	Alta, especialmente para

(21,25/mês)	ociosidade	da demanda	consumo irregular
Custos com manutenção	Inclusos na locação	Inclusos na locação	Não se aplicam
Necessidade de espaço físico na Reitoria	Requer espaço para instalação e operação	Requer espaço para instalação e operação	Não requer espaço
Responsabilidade por insumos (papel, tinta)	Da contratada	Da contratada	Da prestadora do serviço
Prazos de atendimento	Imediatos (produção local)	Imediatos (produção local)	Dependem do prazo de execução e entrega
Dependência de suporte técnico	Alta necessidade de manutenção	Alta necessidade de manutenção	Não há dependência do setor
Flexibilidade para aumento de demanda	Limitada à capacidade do equipamento	Limitada à capacidade do equipamento, porém sem impacto contratual direto	Alta, devido à estrutura das gráficas
Controle orçamentário	Previsível, porém com risco de pagamento por ociosidade	Moderadamente previsível e aderente ao uso	Variável e de difícil previsibilidade
Complexidade de gestão contratual	Média	Média	Baixa
Aderência ao perfil de consumo da Reitoria	Baixa , devido à irregularidade e sazonalidade	Alta , ajusta-se à variação da demanda	Alta, porém com limitações operacionais
Vantagens principais	Disponibilidade imediata do equipamento	Custo alinhado ao consumo + disponibilidade local	Alta flexibilidade e ausência de custos fixos
Desvantagens principais	Ociosidade frequente e custos adicionais em picos	Dependência de manutenção contínua	Dependência de terceiros e possíveis atrasos

Tabela 4 : Comparação entre as alternativas levantadas no mercado no caso da Reitoria

Das Soluções Viáveis para a Reitoria

A avaliação técnica do Modelo 1 demonstra que esta alternativa não se alinha ao comportamento de consumo da Reitoria. O histórico analisado evidencia baixa utilização na maior parte do período, intercalada com picos pontuais de demanda, o que torna a estrutura baseada em franquia mensal inadequada.

A manutenção de uma franquia fixa resulta em pagamento recorrente por capacidade não utilizada, ao mesmo tempo em que não impede a ocorrência de custos adicionais em meses de maior consumo. Esse cenário caracteriza ineficiência econômica e inadequação ao perfil operacional do DPO.

Por outro lado, os Modelos 2 e 3 apresentam maior aderência ao comportamento observado. O Modelo 2 destaca-se por permitir a disponibilização de equipamento no próprio setor, garantindo maior controle, autonomia e agilidade, ao mesmo tempo em que vincula os custos ao consumo efetivo.

O Modelo 3, embora economicamente flexível, apresenta limitações operacionais que podem impactar a execução das atividades do DPO, especialmente quanto a prazos e dependência de terceiros.

Diante desses elementos, conclui-se que o Modelo 1 não atende às características operacionais e econômicas da Reitoria, sendo excluído das etapas seguintes do estudo técnico preliminar.

Soluções Viáveis para contratação com um todo

A avaliação técnica consolidada demonstra que o Modelo 1 não se alinha ao comportamento institucional de consumo do IFSul. A combinação entre consumo moderado no Campus e alta sazonalidade na Reitoria evidencia que a adoção de franquias fixas resulta em ociosidade recorrente, desperdício de recursos públicos e custos adicionais em períodos de pico.

Os dados históricos indicam que a demanda institucional não apresenta regularidade suficiente para sustentar um modelo baseado em volume fixo contratado, sendo caracterizada por variações significativas ao longo do tempo.

Em contrapartida, os Modelos 2 e 3 apresentam maior aderência ao perfil institucional. O Modelo 2 destaca-se por conciliar flexibilidade econômica com disponibilidade operacional, permitindo o uso de equipamento local quando necessário e garantindo que os custos estejam diretamente vinculados ao consumo efetivo.

O Modelo 3, embora flexível, apresenta limitações operacionais relacionadas a prazos e controle da execução, o que pode comprometer atividades que demandam maior agilidade, especialmente no âmbito da Reitoria, a qual evidencia a necessidade de um equipamento instalado localmente.

Diante desses elementos, conclui-se que o Modelo 1 deve ser excluído das etapas seguintes deste estudo técnico preliminar, permanecendo como alternativas viáveis os Modelos 2 e 3, com destaque técnico para o **Modelo 2** como solução mais aderente ao interesse público.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para atendimento das demandas de impressão em grandes formatos do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), contemplando o Campus Pelotas e a Reitoria (Departamento de Projetos e Obras – DPO), consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem, com disponibilização de equipamento e execução de impressões conforme a demanda, assegurando qualidade técnica, flexibilidade operacional e aderência ao consumo institucional.

A solução deverá contemplar a reprodução de documentos técnicos e materiais gráficos utilizados nas atividades acadêmicas, administrativas e de infraestrutura, incluindo plantas, projetos de engenharia e arquitetura, cortes, fachadas, detalhamentos construtivos, memoriais gráficos, bem como banners, painéis e materiais visuais institucionais. As impressões deverão abranger formatos A0, A1, A2 e equivalentes, além de dimensões especiais (como 60x90 cm, 90x120 cm e similares), com capacidade para diferentes níveis de cobertura de tinta, desde projetos técnicos até peças gráficas de maior densidade visual.

Deverá ser assegurada elevada qualidade de impressão, com precisão de escala, nitidez de traços e estabilidade visual, garantindo a adequada leitura e utilização dos documentos, especialmente aqueles destinados a atividades técnicas de engenharia e arquitetura no âmbito do DPO.

A solução deverá permitir o recebimento e processamento de arquivos digitais nos formatos usualmente empregados (PDF, DWG, DWF e similares), assegurando a preservação integral de suas características técnicas durante a reprodução.

No aspecto operacional, a contratação deverá garantir fluxo contínuo de atendimento, com prazos compatíveis com as rotinas institucionais e capacidade de absorção das variações de demanda, incluindo períodos de maior intensidade. Deverá ainda prever suporte técnico adequado, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como mecanismos de conferência e ajustes prévios à impressão.

Considerando as especificidades das unidades demandantes, a solução deverá permitir, quando necessário, a disponibilização de equipamento plotter instalado nas dependências da Reitoria, de modo a garantir maior agilidade, autonomia e controle na execução das atividades do DPO, sem prejuízo do atendimento às demandas do Campus Pelotas.

Do ponto de vista econômico, a solução deverá estar estruturada de forma a acompanhar o consumo efetivo, evitando a ociosidade contratual e o pagamento por capacidade não utilizada, ao mesmo tempo em que possibilita atendimento adequado em situações de aumento de demanda.

Adicionalmente, a contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e interesse público, incluindo a utilização de insumos adequados, adoção de boas práticas ambientais e racionalização do uso de recursos, assegurando que o IFSul disponha de meios eficazes e adequados para o atendimento de suas necessidades institucionais de impressão em grandes formatos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Perfil dos setores demandantes e tipos de materiais

O levantamento foi complementado por coleta de dados internos, realizada por meio de *survey* aplicado à equipe da Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica (COPEG) e pela obtenção de projeções de demanda junto aos cursos. Esse processo permitiu compreender o perfil da demanda do campus, identificar sazonalidades, verificar características técnicas dos materiais produzidos e avaliar a percepção da unidade usuária quanto às alternativas de atendimento ofertadas pelo mercado.

Os setores que mais utilizam serviços de plotagem são o curso Técnico em Edificações, os cursos de Design, Eletrotécnica e Engenharias, além de pedidos pontuais de outras unidades em períodos de eventos institucionais, feiras e atividades de iniciação científica. A maior parte da demanda corresponde à produção de plantas técnicas, representando aproximadamente 80% das impressões realizadas. Há também pedidos frequentes de banners e peças visuais em formatos A0, A1, A2 e tamanhos específicos como 60x90 cm e 90x120 cm, especialmente próximos de eventos acadêmicos.

A COPEG informou que não há necessidade de impressões especiais, sendo suficiente o uso de papel em rolo de 75 g. As impressões coloridas representam cerca de 80% da demanda, enquanto preto e branco representam em torno de 20%. Não há demanda para o serviço de digitalização de grandes formatos, logo pode-se descartar a contratação que contemple esse tipo de equipamento.

No âmbito da Reitoria, a demanda está concentrada no Departamento de Projetos e Obras (DPO), sendo predominantemente composta por impressões de projetos técnicos de engenharia e arquitetura, incluindo plantas, cortes, fachadas, detalhamentos e memoriais gráficos. Trata-se de uma demanda com maior exigência de precisão técnica e com forte relação com os ciclos de planejamento e execução de obras institucionais.

Sazonalidade da demanda

A demanda apresenta comportamento sazonal, com picos concentrados nos seguintes períodos: •

Entrega dos Projetos Finais de Avaliação (PFAs) do curso técnico em Edificações;

- Semanas acadêmicas e eventos internos;
- Feiras e eventos externos, como a Fenadoce(Feira Nacional do Doce);
- Períodos de exposição e divulgação de trabalhos de iniciação científica.

Nos meses fora desses períodos, o volume de impressões tende a ser baixo ou moderado.

Projeção de demanda

No Campus Pelotas, o curso técnico em Edificações encaminhou estimativa de produção anual referente aos PFA's: •

Formato A2: previsão máxima de 270 pranchas/ano;

- Formato A1: previsão máxima de 1.050 pranchas/ano.

Esses valores devem ser considerados para dimensionar os meses de maior demanda, pois representam períodos de pico que extrapolam o padrão médio observado.

Preferência da unidade usuária

A COPEG informou que:

- A experiência com plotter próprio adquirido não foi satisfatória, não sendo uma alternativa viável;
- A solução equipamento via contrato de locação funcionou bem com as experiências do contrato anterior, mas não representa necessidade absoluta;
- A contratação de serviço externo sob demanda seria plenamente viável, desde que com prazos de entrega entre 24 e 48 horas;

- A responsabilidade pelo fornecimento de papel pela empresa contratada é preferível, evitando complexidade de compra e armazenamento.

A DPO informou por e-mail que:

- Prefere que o equipamento seja mantido no setor, conforme e-mail anexo a teste ETP

Para o Campus Pelotas, a estimativa de quantidades a serem contratada foi construída a partir das informações levantadas junto ao mercado e dos dados de consumo fornecidos pela COPEG e pelos cursos do Campus Pelotas. Para fins de projeção, considerou-se um ano letivo composto por um mês de maior demanda a cada semestre, correspondente à produção dos Projetos Finais de Avaliação do curso Técnico em Edificações, esse cenário representa de forma adequada a sazonalidade identificada, permitindo calcular o custo provável Modelo 03.

Para determinação da estimativa da quantidade a ser contratada pelo Modelo 02, foi considerada a média histórica de **37 metros /mês**.

Para a Reitoria do IFSul, por meio do Departamento de Projetos e Obras (DPO), a estimativa de quantidades a serem contratadas foi construída com base na análise do histórico de consumo do contrato anterior de outsourcing de impressão, bem como na natureza das atividades desempenhadas pelo setor.

Para fins de projeção, considerou-se um período de 12 meses, no qual foi possível identificar um comportamento de demanda altamente sazonal, caracterizado por longos períodos de baixa ou nenhuma utilização, intercalados por picos concentrados associados a etapas específicas de elaboração, revisão e execução de projetos de engenharia e obras institucionais. Esse cenário reflete de forma adequada a dinâmica operacional do DPO, permitindo estimar o custo provável para o Modelo 03 (prestação de serviço sob demanda).

Para a determinação da estimativa da quantidade a ser contratada no Modelo 02 (fornecimento de equipamento com cobrança por uso), foi considerada a média histórica aproximada de **22 metros/mês**, conforme dados levantados no período analisado, sendo este valor utilizado como referência para dimensionamento da demanda regular, sem prejuízo da necessidade de absorção de picos eventuais

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 70.151,04

Estimativa do Valor da Contratação

O levantamento de mercado evidenciou que existem apenas dois modelos aderentes ao perfil de consumo do Campus Pelotas e da Reitoria. O primeiro corresponde ao Modelo 02 fornecimento de equipamento plotter com cobrança exclusiva por metro linear, conforme a pesquisa de preços realizada, que apresentou valor mensal fixo para locação do equipamento e valor variável de aproximadamente R\$ 20,00 por metro linear. A segunda alternativa refere-se ao Modelo 03 de prestação de serviços de plotagem sob demanda, conforme pesquisa de preços realizadas em gráficas na cidade de Pelotas, com preços diferenciados por formato e colorimetria, taxa de cobertura e natureza do trabalho a ser impresso, além da taxa de entrega média de R\$ 10,00.

No entanto, o modelo 3, que corresponde à contratação de serviços de plotagem sob demanda, apresentou dificuldades na obtenção de orçamentos, visto que a precificação é variável e se baseia em fatores como o tipo de trabalho a ser impresso, a colorimetria, a taxa de cobertura e a complexidade do serviço. Esses elementos tornam os preços difíceis de estimar de forma precisa, pois as gráficas ajustam seus valores conforme essas variáveis, o que pode levar a flutuações significativas no custo final do serviço.

Ambas as soluções foram avaliadas considerando os dados internos de consumo médio, a projeção de demanda do curso Técnico em Edificações e as dimensões dos formatos A0, A1 e A2.

Para fins de dimensionamento, considerou-se que o formato A0 (1189 x 841mm) corresponde a 1,2 m lineares, o formato A1(841 X 594 mm) corresponde a 0,9 m lineares e o formato A2 (594 X 420 mm) com 0,6 m lineares.

Com base na previsão do curso Técnico em Edificações, estima-se que, ao final de cada semestre, possam ser 1050 pranchas A1 e 270 pranchas A2. Convertendo para metro linear, são 945 m lineares (A1) e 162 m lineares (A2), totalizando aproximadamente 1107 metros semestrais, somente para o curso técnico em edificações ao final de cada semestre.

Análise de cenários

Para avaliar de forma mais precisa as alternativas de contratação, foram considerados o consumo médio mensal do último contrato, de **37 m** lineares por mês.

Modelo 2: Fornecimento do equipamento plotter com cobrança apenas por impressão

- Valor médio das propostas:
- Locação fixa mensal: **R\$717,78**
- Custo por metro linear: **R\$20,10**
- Consumo mensal estimado = **37 metros lineares**

Cálculo:

Custo variável mensal $37m \times R\$ 20,10 = R\$ 743,70$
Soma com valor fixo de locação do equipamento: **R\$ 717,78**

Custo médio mensal estimado R\$ 1.461,48

Modelo 3: Prestação de serviços de plotagem sob demanda

Conversão da demanda mensal do curso de Edificações, considerando que todas as prancha (projetos) são coloridos, com baixa taxa de cobertura.

- Pranchas A1: 1.050/ano
- $1.050 \div 12 = \mathbf{87,5 \text{ pranchas por mês}}$
- Pranchas A2: 270 por ano
- $270 \div 6 = \mathbf{22,5 \text{ pranchas por mês}}$

A pesquisa de preços de mercado evidenciou os seguintes valores médios: •

- A1 colorido: **R\$ 15,00**
- A1 preto e branco: **R\$ 13,00** • A2 colorido: **R\$ 13,00**
 - A2 preto e branco: **R\$ 10,00**

Aplicando os preços da pesquisa de mercado nas gráficas •

- A1 colorido: **$87,5 \times R\$ 15,00 = R\$ 1312,50$**
- A2 colorido: **$22,5 \times R\$ 13,00 = R\$ 292,50$**

Entrega

- Estimativa de 1 entregas no mês: **R\$ 10,00**

Custo mensal final estimado: $R\$ 1.605 + R\$10,00 = R\$ 1.615/ \text{ mês}$

Cabe salientar, que a estimativa do Modelo 3 pode variar, uma vez que foi cotado apenas impressões de projetos, ou seja, com taxa de cobertura menor. Não sendo possível estimar o custo de demais trabalhos como banners, painéis de apresentação e materiais visuais ligados a eventos e atividades de divulgação

Elemento avaliado	Modelo 2 – Fornecimento de equipamento com cobrança por metro linear	Modelo 3 – Prestação de serviços de plotagem sob demanda

Estimativa de Consumo	37 m lineares por mês	1.050 A1 ano e 270 A2 ano, todos coloridos
Locação fixa mensal	R\$ 717,78	Não se aplica
Custo variável	R\$ 20,10 por metro linear	A1 colorido R\$ 15,00 e A2 colorido R\$ 13,00
Quantidade mensal considerada	37 m lineares	87,5 A1 e 22,5 A2 por mês
Custo variável mensal	$37 \times 20,10 = \text{R\$ } 743,70$	A1 $87,5 \times 15 = \text{R\$ } 1.312,50$ A2 $22,5 \times 13 = \text{R\$ } 292,50$
Taxa de entrega	Não se aplica	1 entrega mês R\$ 10,00
Custo mensal estimado	$\text{R\$ } 743,70 + \text{R\$ } 717,78 = \text{R\$ } 1.461,48$	$1.312,50 + 292,50 + 10,00 = \text{R\$ } 1.615,00$
Custo anual estimado (12 meses)	$12 \times 1.461,48 = \text{R\$ } 17.537,76$	$12 \times 1.615,00 = \text{R\$ } 19.380,00$

Período	Modelo 2 – Fornecimento de equipamento com cobrança por metro linear	Modelo 3 – Prestação de serviços de plotagem sob demanda
12 meses	R\$ 17.537,76	R\$ 19.380,00
48 meses	$4 \times 17.537,76 = \text{R\$ } 70.151,04$	$4 \times 19.380,00 = \text{R\$ } 77.520,00$

Conclusão

A análise dos modelos aderentes ao perfil de consumo demonstrou que tanto o fornecimento de equipamento com cobrança por metro linear quanto a prestação de serviços sob demanda possuem condições técnicas para atender às exigências da COPEG. Ambos os modelos são capazes de produzir plantas técnicas e demais materiais utilizados nas rotinas acadêmicas e administrativas, com fornecedores estabelecidos no mercado local e capacidade operacional comprovada.

Do ponto de vista econômico, o Modelo 2 apresentou menor custo no horizonte anual e quadrienal, totalizando R\$ 17.537,76 por ano e R\$ 70.151,04 em quarenta e oito meses. O Modelo 3, embora viável, alcançou valores superiores, estimados em R\$ 19.380,00 anuais e R\$ 77.520,00 no mesmo período. Além da diferença financeira, o consumo histórico do campus indica uso moderado e pouco variável, o que favorece a modalidade que combina locação e pagamento proporcional por metro linear. Assim, considerando os aspectos técnicos, operacionais e especialmente o impacto financeiro, conclui-se que o Modelo 2 representa a solução mais econômica e compatível com o padrão de uso da instituição, constituindo a alternativa recomendada para prosseguimento do processo de contratação.

Estimativa do Valor da Contratação para Reitoria

O levantamento de mercado evidenciou que, para o atendimento das demandas de impressão em grandes formatos da Reitoria do IFSul, especialmente do Departamento de Projetos e Obras (DPO), apenas dois modelos apresentam aderência ao perfil de consumo identificado.

O primeiro corresponde ao **Modelo 02 – fornecimento de equipamento plotter com cobrança por uso**, no qual há um custo fixo mensal de locação do equipamento, acrescido de custo variável por unidade produzida. A pesquisa de preços indicou valor médio de locação mensal de R\$ 717,78 e custo aproximado de R\$ 20,10 por impressão equivalente (metro linear).

O segundo refere-se ao **Modelo 03 – prestação de serviços de plotagem sob demanda**, amplamente ofertado por empresas do setor gráfico, com cobrança por unidade impressa, variando conforme formato, colorimetria, taxa de cobertura e complexidade do material, além de custos adicionais de entrega.

Entretanto, assim como observado no Campus Pelotas, o Modelo 03 apresenta limitações na precisão da estimativa de custos, uma vez que a formação de preços depende de múltiplas variáveis, o que pode gerar significativa variação nos valores finais.

Análise de cenários

Para avaliação das alternativas, foram considerados os dados históricos de consumo da Reitoria, que indicam: •

Média mensal: **21,25 impressões**

- Total anual: **255 impressões**
- Presença de picos concentrados (ex.: 201 impressões em um único mês)

Modelo 2: Fornecimento de equipamento com cobrança por uso Parâmetros

adotados:

- Locação fixa mensal: R\$ 717,78
- Custo unitário: R\$ 20,10 por metro de impressão •

Consumo médio mensal estimado: 22 mestros

Cálculo:

Custo variável mensal:
 $21,25 \times \text{R\$ } 20,10 = \text{R\$ } 427,13$

Custo total mensal:
 $\text{R\$ } 427,13 + \text{R\$ } 717,78 = \text{R\$ } 1.144,91$

Custo anual estimado:
 $12 \times \text{R\$ } 1.144,91 = \text{R\$ } 13.738,92$

Modelo 3: Prestação de serviços sob demanda

Para fins de estimativa, foi considerado o perfil predominante de impressões do DPO, composto majoritariamente por projetos técnicos com baixa taxa de cobertura.

Com base na média mensal de 21,25 impressões, adotou-se como referência: •

Impressões A1 coloridas: R\$ 15,00

- Impressões A2 coloridas: R\$ 13,00

Para simplificação metodológica, considerou-se um valor médio ponderado aproximado de **R\$ 15,00 por impressão**, considerando a predominância de formatos técnicos.

Cálculo:

Custo mensal:
 $21,25 \times \text{R\$ } 15,00 = \text{R\$ } 318,75$

Custo com entrega (estimativa): R\$
 10,00/mês

Custo mensal total estimado:
 $\text{R\$ } 318,75 + \text{R\$ } 10,00 = \text{R\$ } 328,75$

Custo anual estimado:
 $12 \times \text{R\$ } 328,75 = \text{R\$ } 3.945,00$

Elemento	Modelo 2 – Fornecimento de equipamento com cobrança por metro linear	Modelo 3 – Prestação de serviços de plotagem sob demanda
Custo mensal estimado	R\$ 1.144,91	R\$ 328,75
Custo anual		

estimado	R\$ 13.738,92	R\$ 3.945,00
Custo fixo	Presente	Inexistente
Flexibilidade	Alta	Muito alta
Disponibilidade imediata	Sim	Não
Controle operacional	Alto	Baixo

A análise econômica demonstra que o Modelo 3 (prestação de serviços sob demanda) apresenta menor custo direto estimado para o atendimento exclusivo da Reitoria, em função da ausência de custos fixos e da baixa utilização média observada.

Entretanto, a avaliação da solução mais vantajosa para a Administração Pública não deve se limitar exclusivamente ao critério econômico, devendo considerar também os aspectos operacionais, técnicos e institucionais envolvidos na execução das atividades do Departamento de Projetos e Obras (DPO).

Nesse sentido, conforme manifestação formal da área requisitante constante no Anexo III, o DPO expressa a necessidade de manutenção de equipamento plotter instalado no próprio setor, com o objetivo de garantir maior agilidade, autonomia operacional e controle sobre a produção de documentos técnicos relacionados a projetos de engenharia e arquitetura.

Essa demanda é justificada pela natureza das atividades desempenhadas pelo setor, que exigem, em diversos momentos, respostas imediatas, revisões contínuas e produção ágil de documentos técnicos, não sendo plenamente compatível com a dependência de prazos externos inerente ao Modelo 3.

Dessa forma, embora o Modelo 3 apresente vantagem sob o ponto de vista estritamente econômico, suas limitações operacionais reduzem sua aderência às necessidades do DPO, especialmente no que se refere à agilidade, previsibilidade e controle dos processos.

Por outro lado, o Modelo 2 (fornecimento de equipamento com cobrança por uso) apresenta maior equilíbrio entre custo e operacionalidade, permitindo:

- disponibilização de equipamento no próprio setor; •

atendimento imediato das demandas;

- maior controle sobre documentos técnicos institucionais;
- vinculação dos custos ao consumo efetivo, reduzindo o risco de ociosidade.

Assim, considerando a necessidade operacional formalmente manifestada, aliada às características do consumo e às exigências das atividades desenvolvidas pela Reitoria, conclui-se que o Modelo 2 apresenta maior aderência ao interesse público, configurando-se como a alternativa mais adequada para atendimento das demandas institucionais.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O estudo técnico realizado o evidenciou que a demanda institucional por serviços de plotagem apresenta baixa complexidade e natureza homogênea, concentrando-se na impressão de projetos técnicos, plantas, banners e materiais acadêmicos em formatos padronizados. Os serviços requerem a mesma especialização profissional, o mesmo conjunto de equipamentos e insumos e o mesmo fluxo operacional, o que indica que a divisão do objeto em partes distintas não traria ganhos de eficiência, agilidade ou economicidade. O parcelamento poderia fragmentar a execução, gerar múltiplos contratos para atividades idênticas e elevar o custo administrativo, sem alterar a qualidade do atendimento às unidades do campus.

Dessa forma, o estudo conclui que não há vantagem técnica ou econômica no parcelamento, sendo recomendada a contratação como solução única, abrangendo o atendimento completo às demandas de plotagem em grandes formatos do Campus Pelotas e da Reitoria.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação dos serviços de plotagem não apresenta interdependência direta com outras contratações em andamento no Campus Pelotas. Embora o campus mantenha contrato de outsourcing de impressão para documentos em formatos convencionais, esse serviço não contempla impressões em grandes formatos, conforme definido pela Portaria SGD MGI nº 370. Dessa forma, não há sobreposição entre escopos nem risco de duplicidade de objetos, uma vez que a plotagem exige equipamentos, insumos e técnicas distintos daqueles utilizados na impressão corporativa.

Do ponto de vista operacional, a contratação aqui analisada relaciona-se apenas de modo complementar às atividades de produção gráfica do campus, mas não depende de outros fornecimentos para sua execução. A prestação do serviço poderá ocorrer de forma autônoma, recebendo os arquivos digitais produzidos pelas unidades acadêmicas e administrativas, sem necessidade de articulação contratual com outras empresas ou contratos. Assim, o estudo conclui que a contratação não está condicionada a outras contratações e não há dependências que exijam planejamento conjunto com outros objetos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de serviços de plotagem apresenta aderência ao Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal Sul-rio-grandense (PDI 2025–2029), o qual estabelece como diretriz a disponibilização de infraestrutura adequada para suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

No âmbito do Campus Pelotas, a contratação contribui diretamente para o atendimento das necessidades acadêmicas, viabilizando a produção de plantas técnicas, projetos e materiais gráficos utilizados nos processos de ensino e aprendizagem, especialmente em cursos das áreas técnicas e de engenharia.

No âmbito da Reitoria, por meio do Departamento de Projetos e Obras (DPO), a contratação está alinhada às ações institucionais relacionadas ao planejamento, execução e fiscalização de obras, sendo essencial para a adequada elaboração e análise de projetos de engenharia e arquitetura, contribuindo para a melhoria da infraestrutura física da instituição.

Dessa forma, a solução proposta fortalece a integração entre as atividades acadêmicas e administrativas, promovendo condições adequadas para o desenvolvimento das funções institucionais e para o alcance dos objetivos estratégicos previstos no PDI.

No que se refere ao Plano de Contratações Anual (PCA), a demanda foi devidamente formalizada pelas unidades requisitantes, com solicitação de inclusão do objeto, garantindo a compatibilidade entre a necessidade identificada e o planejamento anual de aquisições e contratações da instituição.

Assim, a contratação encontra-se alinhada tanto aos instrumentos de planejamento estratégico quanto aos mecanismos de planejamento operacional, assegurando conformidade com as diretrizes institucionais e com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços de plotagem permitirá atender, de forma contínua e eficiente, às necessidades acadêmicas, administrativas e de infraestrutura do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), contemplando tanto o Campus Pelotas quanto a Reitoria, por meio do Departamento de Projetos e Obras (DPO).

No âmbito do Campus Pelotas, o serviço de impressão em grandes formatos garantirá suporte adequado aos cursos que elaboram plantas, projetos técnicos e materiais gráficos de apresentação, contribuindo diretamente para a qualidade dos processos de ensino, pesquisa e extensão. Adicionalmente, assegura maior agilidade nas rotinas da Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica (COPEG), evitando interrupções que possam comprometer prazos de entrega de trabalhos acadêmicos e demandas institucionais relacionadas a eventos, editais e comunicação visual.

No âmbito da Reitoria, a contratação proporcionará suporte essencial às atividades do DPO, permitindo a produção ágil e precisa de documentos técnicos de engenharia e arquitetura, como plantas, cortes, fachadas e detalhamentos construtivos. A disponibilização de solução compatível com a necessidade de resposta imediata contribui para maior eficiência na gestão, planejamento e fiscalização de obras institucionais, reduzindo riscos operacionais e retrabalho.

Outro benefício relevante é a racionalização de recursos, uma vez que a solução escolhida acompanha o consumo real e permite controle financeiro compatível com a variação natural da demanda. A redução de encargos relacionados à manutenção de equipamentos, aquisição de insumos e gestão operacional também favorece o uso eficiente dos recursos públicos.

Adicionalmente, a padronização dos serviços em nível institucional contribui para maior controle, transparência e eficiência na gestão contratual, evitando fragmentação de contratações e promovendo ganhos de escala. A solução também favorece a adoção de boas práticas de sustentabilidade, por meio do uso racional de insumos e redução de desperdícios.

13. Providências a serem Adotadas

Após a conclusão das etapas de planejamento e formalização da contratação, deverão ser adotadas providências administrativas e operacionais com vistas à adequada implementação da solução no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), contemplando o Campus Pelotas e a Reitoria.

Inicialmente, deverá ser formalmente designado o(s) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, tanto no âmbito da Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica (COPEG) do Campus Pelotas quanto no Departamento de Projetos e Obras (DPO) da Reitoria, assegurando o acompanhamento sistemático da execução contratual, o controle da qualidade dos serviços prestados e a conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Deverá ser providenciada, em conjunto com a contratada, a instalação e configuração do equipamento plotter nas dependências do DPO e na COPEG, incluindo testes operacionais, validação da qualidade das impressões e verificação da adequação às necessidades técnicas do setor.

Será necessária a comunicação formal aos setores usuários quanto ao início da vigência contratual, incluindo orientações sobre a utilização do serviço, formatos aceitos, canais de solicitação e boas práticas para envio de arquivos, de modo a otimizar a execução e evitar retrabalho.

Adicionalmente, deverão ser definidos mecanismos de controle e monitoramento do consumo, permitindo o acompanhamento periódico da utilização dos serviços, a identificação de padrões de demanda e a avaliação da eficiência da solução contratada.

Por fim, deverão ser observadas as providências relacionadas à infraestrutura mínima necessária, especialmente no que se refere à disponibilização de espaço físico adequado, condições elétricas e conectividade para instalação do equipamento, quando aplicável.

Essas medidas visam assegurar o início ordenado da execução contratual, a integração entre as unidades demandantes e o adequado atendimento às necessidades institucionais, em conformidade com os princípios da eficiência e do interesse público.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de serviços de plotagem envolve impactos ambientais associados, principalmente, ao consumo de papel, utilização de tintas e geração de resíduos decorrentes do processo de impressão. Tais impactos estão relacionados ao uso de recursos naturais, à geração de resíduos sólidos e ao consumo de insumos potencialmente poluentes.

O consumo de papel em grandes formatos representa um dos principais aspectos ambientais da contratação, exigindo atenção quanto à origem da matéria-prima e ao uso racional do material. Da mesma forma, a utilização de tintas e outros insumos pode gerar resíduos que, se não tratados adequadamente, podem causar impactos ao meio ambiente.

No contexto institucional, tanto no Campus Pelotas quanto na Reitoria, a adoção de práticas que minimizem esses impactos é essencial para garantir a sustentabilidade da contratação e a conformidade com as diretrizes de responsabilidade ambiental na administração pública.

A adoção de práticas sustentáveis pelo fornecedor contribui para minimizar esses efeitos, como o uso de papéis provenientes de manejo responsável, tintas com menor potencial poluidor e descarte correto de resíduos. A prestação do serviço fora do campus, característica do modelo sob demanda, reduz a geração interna de resíduos sólidos e evita estocagem de insumos. Além disso, a

contratação vinculada ao consumo real de impressões diminui o risco de excesso de produção, o que favorece o uso racional de materiais. Dessa forma, os impactos existentes podem ser mitigados com a seleção de fornecedor comprometido com boas práticas ambientais e com o acompanhamento adequado da execução.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação dos serviços de plotagem em grandes formatos mostra-se viável sob os aspectos técnico, econômico e operacional. O levantamento de mercado identificou fornecedores aptos a realizar impressões nos formatos e especificações exigidos pelo Campus Pelotas, incluindo plantas técnicas, projetos de engenharia, banners e demais materiais utilizados nas atividades acadêmicas e administrativas. As empresas consultadas demonstraram capacidade de atendimento regular, dentro dos prazos indicados pela unidade usuária, assegurando qualidade compatível com a finalidade institucional e continuidade dos serviços.

A análise comparativa entre as alternativas aderentes ao perfil de consumo do campus Pelotas e da Reitoria demonstrou que os dois modelos disponíveis possuem condições de atender à demanda. Entretanto, o Modelo 2, baseado no fornecimento de equipamento com cobrança por metro linear, apresentou menor custo total no horizonte anual e quadrienal, mantendo desempenho técnico adequado e estrutura operacional suficiente para suprir as necessidades de ambos. As estimativas de preço foram construídas com base em parâmetros mensuráveis, utilizando consumo histórico e projeções anuais coerentes com a variação real observada. Nesse cenário, conclui-se que a contratação é viável e que o Modelo 2 representa a solução mais econômica para o campus Pelotas e para a Reitoria, sendo possível dar sequência às próximas etapas de contratação.

16. 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](#).

JULIANO SILVA MADEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 09:45:53.

GELSON CHAGAS FRANCA

Membro da comissão de contratação

GLE DINILSON LESSA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

SUELEM DO SACRAMENTO COSTA DE MORAES

Membro da comissão de contratação

JOSIANE LACERDA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS PELOTAS

Processo Administrativo nº 23206.000320.2026-04
Ata de Registro de Preços nº **XX**/2026

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIOGRANDENSE- CAMPUS PELOTAS, com sede no(a) *Praça 20 de setembro*, nº455, Bairro Centro, na cidade de *Pelotas/RS*, inscrito(a) no CNPJ sob o nº *10.729.992/0005-70*, neste ato representado(a) pelo(a) *Rafael Krolow Santos Silva*, nomeado(a) pela Portaria nº *1729*, de *03 de julho* de 2025, publicada no DOU de *04 de julho* de 2025, portador da Matrícula Funcional nº *1530342*, considerando o julgamento da *licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica*, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º *23206.000320.2026-04*, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de locação de 01 (um) equipamento de impressão de grandes formatos, tipo plotter monocromática e policromática, com cobrança apenas por impressão efetivamente realizada, incluindo fornecimento e instalação do equipamento, disponibilização de software de gerenciamento de impressões, com controle de volumes, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças e componentes sem ônus adicional, e fornecimento contínuo de insumos originais (exceto papel), suporte técnico especializado, com atendimento presencial e garantia de desempenho técnico adequado à reprodução de documentos em grandes formatos (A2, A1 e A0 além de dimensões específicas), com alta definição e fidelidade de escala para atender às necessidades de impressão de grande formato do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Campus Pelotas e Reitoria especificado(s) no(s) item(ns) *1.1* do Termo de Referência, anexo I do *edital de licitação* n.º *90001/2026*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a) Instituto Federal Sul-rio-grandense/Campus Pelotas, UASG 158467

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
3	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-grandense (Reitoria- UASG 158126)	Unidade	24
4	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-grandense (Reitoria- UASG 158126)	Metros lineares	40 metros por mês, totalizando 960 metros em 24 meses

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP **não** poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita

pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, *poderá* ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

-

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao *edital*. -

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E
CONTRATAÇÃO DIRETA



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS PELOTAS

(Processo Administrativo nº 23206.000320-2026-04)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
.....E.....

A União, por intermédio do **CAMPUS PELOTAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE** com sede na Praça 20 de Setembro, 455, Centro, Pelotas/RS, CEP 96015-360, inscrito no CNPJ sob o nº 10.729.992/0005-70, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, **Rafael Krolow Santos Silva**, nomeado pela Portaria nº 1729, de 03 de Julho de 2025, publicada no DOU de 04 de julho de 2025, portador da Matrícula Funcional nº 1530342, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, 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 **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** 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 90001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de serviços de locação de 01 (um) equipamento de impressão de grandes formatos, tipo plotter monocromática e policromática, com cobrança apenas por impressão efetivamente realizada, incluindo fornecimento e instalação do equipamento, disponibilização de software de gerenciamento de impressões, com controle de volumes, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças e componentes sem ônus adicional, e fornecimento contínuo de insumos originais (exceto papel), suporte técnico especializado, com atendimento presencial e garantia de desempenho técnico adequado à reprodução de documentos em grandes formatos (A2, A1 e A0 além de dimensões específicas), com alta definição e fidelidade de escala para atender às necessidades de impressão de grande formato do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Campus Pelotas e Reitoria, nos termos da tabela abaixo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO (Havendo divergência nas especificações entre a descrição no Termo de Referência e o código CATMAT, o fornecedor deverá atender as constantes no Termo de Referência)	CATSER	UND. MEDIDA	QUANT.	Valor Unitário (mensal)	Valor Total (24 meses)

Grupo 1	1	Contratação de serviços de locação de 01 (um) equipamento de impressão de grandes formatos, tipo plotter para o Campus Pelotas . (O detalhamento completo sobre a descrição do objeto consta no item 7 do termo de Referência)	27618	Unidade	24	R\$ 758,03	R\$ 18.192,72
	2	Custo por impressão em metro linear-sem papel. (Campus Pelotas)	27600	Metros lineares	40 metros por mês, totalizando 960 metros em 24 meses	Valor unitário do metro linear R\$ 17,63	R\$ 16.924,80
Grupo 2	3	Contratação de serviços de locação de 01 (um) equipamento de impressão de grandes formatos, tipo plotter para a Reitoria . (O detalhamento completo sobre a descrição do objeto consta no item 7 do termo de Referência)	27618	Unidade	24	R\$ 758,03	R\$ 18.192,72
	4	Custo por impressão em metro linear-sem papel. (Reitoria)	27600	Metros lineares	40 metros por mês, totalizando 960 metros em 24 meses	R\$ 17,63	R\$ 16.924,80

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.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados **da ordem de serviço**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. Previamente à expedição da Ordem de Serviço, poderá ser estabelecido período destinado à verificação de pendências, liberação de áreas, obtenção de licenças, disponibilização de acessos ou adoção de outras providências necessárias à regularidade do início da execução contratual, nos termos do art. 92, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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; e

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.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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;
 - 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 45 (quarenta e cinco) 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.

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;

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 ou para qualificação na contratação direta;

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;
- 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 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;
- 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 no seguinte local Rua Praça Vinte de Setembro, nº 455, Bairro Centro, Pelotas/RS.*

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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.

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, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. 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.

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

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

- 13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. 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.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

- 13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 13.10.2. 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.

13.11. 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 na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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.

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: 26436/158467;
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: 339039; 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.

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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pelotas/RS, Seção Judiciária de Pelotas 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, de 2021.

Pelotas, dede 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-