

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

### 1. DA MODALIDADE

**1.1 O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SEBRAE RS**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 555, CEP 90010-190, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.112.736/0001-30, através da sua Gerência de Administração e Suprimentos, torna público que, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sebrae RS, CDN nº 641/2026 desde o dia 01 de maio de 2026, promoverá licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** e tipo **MENOR PREÇO**, NO MODELO DE DISPUTA ABERTA E FECHADA, sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

### 2. DO OBJETO

**2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA DE MATERIAIS, SOB DEMANDA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme especificações do edital e seus anexos.

### 3. DO REGISTRO DE PREÇOS

**3.1** O Sistema Registro de Preços, ora proposto pela entidade promotora, tem como objetivo manter na mesma o registro de propostas vantajosas e, segundo as conveniências do Sebrae RS, promover as compras/contratação da licitante vencedora da licitação.

**3.2** O Sebrae RS não se obriga a adquirir/contratar com as licitantes vencedoras, podendo realizar licitação específica para a aquisição de um ou mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.

### 4. DAS INFORMAÇÕES DE DIA E HORA DA ENTREGA DA PROPOSTA ELETRÔNICA

**4.1** O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, conforme diretrizes abaixo:

**4.1.1** Entidade Promotora: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul

**4.1.2** Local de realização: <https://licitacoes-e2.bb.com.br>

**4.1.3** Início do acolhimento das propostas: **12 de maio de 2026 às 10 horas;**

**4.1.4** Início da sessão de disputa de preço: **26 de maio de 2026 às 10 horas.**

**4.2** A licitante deverá observar as datas e os horários limites acima previstos, atentando para a data e horário de início da disputa de preços.



**4.3** Todas as **referências de tempo** no edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**4.4** Os trabalhos serão conduzidos por funcionária do Sebrae RS, denominada pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo licitações, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

4.4.1. A plataforma utilizada para a condução das licitações constantes da página eletrônica do Banco do Brasil S/A são parametrizadas conforme as regras da Lei 14.133/2021, legislação não aplicável às licitações do Sebrae RS.

4.4.1.1. A condução e as regras aplicadas à presente licitação serão regidas, unicamente, pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae.

**4.5** O presente edital estará disponível no site de licitações <https://licitacoes-e2.bb.com.br> e no site do Sebrae RS <http://www.sebrae-rs.com.br>.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1** Poderão participar deste certame empresas cujos ramos de atividade sejam compatíveis com o objeto contratual demandado nesta licitação, observadas as condições inerentes à habilitação.

**5.2** Será impedida de participar da presente licitação toda a empresa que:

a) Tenha sido declarada impedida e/ou proibida e/ou suspensa pelo Sebrae RS e/ou inidônea pelo Sistema SEBRAE, ainda, aquelas que estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

b) Seja estrangeira e não estejam em funcionamento no país.

c) Não poderão participar de licitações nem contratar com o SEBRAE contratante:

I – Empregado, diretor ou pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários empregados ou diretores. (<https://transparencia.sebrae.com.br/mapa>).

II – Entidades sem fins lucrativos que tenham empregados ou diretores como dirigentes dessas entidades. (<https://transparencia.sebrae.com.br/mapa>);

§1º As entidades integrantes dos Conselhos Deliberativos e Fiscais não poderão ser contratadas pelas suas respectivas Unidades do Sistema Sebrae, vedação que se estende também aos conselheiros, titulares e suplentes, quando integrantes do quadro societário de pessoas jurídicas com fins lucrativos ou dirigentes de entidades sem fins lucrativos.

§ 2º A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, não poderá prestar serviços para Unidade do Sistema Sebrae que exerceu suas atividades, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída do Conselho.



§ 3º A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-empregado, não poderá prestar serviços para o Unidade do Sistema SEBRAE contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados.

§ 4º As vedações previstas no §1º não se aplicam ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.

**d)** Contrariando o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

**e)** Tenha sido declarada inidônea na Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União; por meio do link de Consulta consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

## 6. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1** Os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser da mesma licitante executora dos serviços a serem contratados, sendo que não será aceita prestação de serviço de empresa que não tenha sido previamente habilitada neste certame.

**6.2** É vedada a subcontratação dos serviços objeto da presente licitação.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

**7.1** Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, nos termos da legislação.

**7.1.1** A empresa licitante deverá procurar uma agência do Banco do Brasil para encaminhar documentações e pagamento de taxas que se façam necessárias e assim solicitar sua chave e senha de acesso para credenciamento.

**7.2** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**7.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A ou ao Sebrae RS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.4** A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.



**7.5** O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização de operações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.6** A responsabilidade pelas informações fornecidas para cadastramento junto à plataforma licitacoes-e é de inteira responsabilidade da empresa licitante, tendo esta obrigação e dever de verificar e conferir se estão de acordo e se o enquadramento a ser cadastrado pelo Banco poderá usufruir dos benefícios do RLCSS.

**7.6.1** O mero cadastro na plataforma licitacoes-e como ME ou EPP e/ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pelo RLCSS a licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias e regras dispostas na lei, configura fraude ao certame, o que acarretará sua desclassificação.

**7.6.1.1** Ocorrendo desclassificado/inabilitação, será possibilitada à empresa a interposição de recurso no momento oportuno, o que ao final será decidido pela Autoridade Competente, conforme descrição do subitem 15.7.

**7.6.1.2** Caberá ao pregoeiro, havendo ou não a interposição de recurso, encaminhar à Diretoria Executiva do Sebrae RS a possível intenção de fraude, podendo ser aplicada a penalidade prevista no artigo 43 do inciso II do RLCSS”.

## 8. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

**8.1** A participação neste pregão dar-se-á por meio de conexão da licitante ao sistema eletrônico <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, mediante digitação de sua senha privativa e subseqüentemente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema, conforme data e horários estabelecidos no item 4 deste edital.

**8.2** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiros seus lances, sua proposta e declarações.

**8.3** Como requisito para a participação no pregão eletrônico, a licitante poderá manifestar sob as penas da lei, em campo próprio e específico do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

**8.4** Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou por sua desconexão.

**8.5** No caso de desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízo dos atos realizados.



## 9. DOS PROCEDIMENTOS

**9.1** As licitantes interessadas e previamente credenciadas junto ao provedor do sistema acessarão o sistema, mediante a utilização de chaves de identidade e de senhas individuais fornecidas pelo provedor quando do credenciamento.

**9.2** As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Edital.

**9.3** A pregoeira poderá desclassificar as propostas que estejam visivelmente lançadas de forma incompatíveis com o regrado no instrumento convocatório, antes da disputa de lances.

**9.4** Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.

**9.5** Todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

**9.6** Na disputa no modo aberta e fechada, a etapa de lance tem duração de 15 minutos (fixo). Decorrido esse período, o sistema acusará mensagem de fechamento. Após, é iniciado o período aleatório, que pode durar até 10 minutos. Encerrado esse período, também se encerra a fase dos lances.

**9.7** Na sequência, a licitante com o melhor lance se juntará com as demais propostas vantajosas, de no máximo 10% superior ao primeiro. Então, as licitantes são convocadas pelo sistema para apresentação de lance final e fechado, em um prazo de 5 minutos. Essas propostas serão sigilosas até o término desse período.

**9.8** No caso de não haver propostas no valor da percentagem estipulada no item 9.7, outros participantes serão convocados para atingir o mínimo de 3 (três) participantes, escolhidos com base nos melhores lances subsequentes ao primeiro. Essas propostas serão sigilosas até o término desse período.

**9.9** Encerrados o prazo o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**9.10** Na ausência de lance final e fechado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais fornecedores, até o máximo de 3, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**9.11** Será conferido às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o benefício do empate ficto, de acordo com o RLCSS.

**9.12** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.



**9.13** Encerrada a etapa de lances, será concedido, se for o caso, benefício do empate ficto às microempresas, empresas de pequeno porte, de que trata o RLCSS, nesta situação a ME/EPP melhor classificada (no intervalo de até 5% por cento do menor preço) poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que atendidas às exigências habilitatórias, será homologado em seu favor o objeto deste Pregão.

**9.13.1** Havendo equivalência entre valores das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, compreendidos no intervalo igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta apresentada, realizar-se-á sorteio entre elas para selecionar aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta.

**9.13.2** Ainda, em caso de desclassificação ou inabilitação da proposta de menor valor, será considerada válida a proposta subsequente. Caso essa proposta não seja de uma ME/EPP, serão convocadas as próximas ME/EPP classificadas que estiverem no intervalo de até 5% do menor valor válido, para que, no prazo de 5 (cinco) minutos, possam apresentar proposta de valor menor à da primeira colocada válida. Caso a ME/EPP não exerça esse direito, a pregoeira dará continuidade à sessão observando a ordem de classificação inicial.

**9.14** Encerrada a sala de disputa, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá solicitar, pelo sistema eletrônico através do chat de mensagens, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação. Após a solicitação do pregoeiro, a licitante terá um prazo de até 30 (trinta) minutos para manifestação ou acima (desde que justificado os motivos ao pregoeiro e assim, aprovado), podendo ser prorrogado, desde que solicitado durante o prazo inicial da contraproposta.

**9.14.1** A licitante convocada a apresentar uma última oferta, deverá observar todas as regras do edital quanto a limites de valores mínimos que serão aceitos para a contratação, sob pena de sua desclassificação do certame.

**9.15** O disposto no item 9.11 serão somente aplicadas as empresas enquadradas como EPP/ME, conforme RLCSS, não estendendo ao segmento cooperativas.

**9.16** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificadas, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no RLCSS, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.17** Não havendo homologação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será homologado em favor da licitante detentora de melhor lance.

**9.18** Poderão ser desclassificadas as licitantes que não atenderem no todo ou em parte às condições aqui estabelecidas ou, ainda, apresentem quaisquer tipos de vícios, erros de conteúdo ou forma, ou seja, omissas, vagas ou que contemplam vantagens não previstas no Edital ou ainda, deixarem de apresentar qualquer documento previsto no item 12.



**9.19** Sendo a licitante desclassificada/inabilitada caberá à pregoeira convocar o autor do segundo menor lance e, observada a ordem de crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo Edital.

**9.20** A pregoeira anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

**9.21** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, a pregoeira examinará a proposta e o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**9.22** Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, a pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**9.23** Após a etapa de lances, a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar deverá apresentar impreterivelmente em 2 horas pelo e-mail [elainek@sebraers.com.br](mailto:elainek@sebraers.com.br) os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preço atualizada com o novo valor ofertado final na fase de lance.

**9.23.1** Quando o Pregoeiro abrir o prazo no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br> para o envio de documentos e propostas, a licitante poderá solicitar, de forma excepcional, mediante justificativa, a prorrogação desse prazo apenas uma vez, por um período igual. Vale ressaltar que pedidos de prorrogação apresentados fora do prazo serão desconsiderados.

**9.24** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

**9.25** Declarada a licitante vencedora a pregoeira consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando se o processo à autoridade competente para homologação.

**9.26** O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico <https://licitacoes-e2.bb.com.br>. Os autos do processo, quando do efetivo encerramento do certame, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados.

## 10. DA PROPOSTA COMERCIAL

**10.1** A proposta de preço deverá ser inserida no sistema eletrônico com base no **VALOR GLOBAL POR LOTE 01 e 02** desde que atendidas às especificações constantes deste Edital e seus anexos.

**10.2** A proposta comercial formalizada deverá ser apresentada no final do certame licitatório apenas pela empresa vencedora, com o preço atualizado após fase de lance, conforme modelo do Anexo II deste edital, preferencialmente contendo timbre da empresa, CNPJ, dados cadastrais e assinatura do responsável da empresa.



**10.3** A Autorização de Pedido (AP) será encaminhada juntamente com a arte correspondente, devendo o serviço de impressão ser iniciado pelo fornecedor a partir da aprovação de uma das provas solicitadas.

10.3.1 O envio da prova virtual para aprovação deverá ser realizado em até 02 (dois) dias úteis, enviado por e-mail nos formatos a ser definido no pedido: vídeo, arquivo ou foto.

10.3.2 Os materiais entregues deverão estar em conformidade com a amostra aprovada, atendendo os mesmos critérios utilizados para avaliação das amostras.

10.3.2 A entrega dos materiais deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 17 horas, no modelo DDP (Delivered Duty Paid), no endereço informado na Autorização de Pedido (AP), sendo:

- Rua Sete de Setembro, 555 – Centro Histórico - Porto Alegre/RS;
- Rua Frederico Mentz, 1872 – Bairro Navegantes – Porto Alegre/RS;
- Rua Vinte e Quatro de Outubro, 355-369, no município de Porto Alegre/RS.

10.3.3 Os materiais deverão ser entregues nos prazos estabelecidos para cada lote, conforme descrito abaixo:

#### **10.3.3.1 Lote 1 – Impressos**

- Pedidos de 50 a 1.000 unidades: Entrega deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis (sendo contabilizado o envio e entrega no local neste prazo) - Portanto envio + entrega: 7 dias úteis.
- Pedidos de 1001 a 5.000 unidades: Entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis (sendo contabilizado o envio e entrega no local neste prazo). Portanto envio + entrega: 10 dias úteis.
- Pedidos de 5.001 a 10.000 unidades: Entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis (sendo contabilizado o envio e entrega no local neste prazo). Portanto envio + entrega: 15 dias úteis.
- Pedidos acima de 10.001: Será acordado diretamente com Gestora e Fiscal o prazo para entrega.

#### **10.3.3.2 Lote 2 – Sacolas**

- Pedidos de 100 a 500 unidades: Entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis (sendo contabilizado o envio e entrega no local neste prazo) - Portanto envio + entrega: 10 dias úteis.
- Pedidos de 501 a 2.000 unidades: Entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis (sendo contabilizado o envio e entrega no local neste prazo). Portanto envio + entrega: 15 dias úteis.



- Pedidos de 2.001 a 5.000 unidades: Entrega deverá ocorrer em até 18 (dezoito) dias úteis (sendo contabilizado o envio e entrega no local neste prazo). Portanto envio + entrega: 18 dias úteis.
- Pedidos acima de 5001: Será acordado diretamente com Gestora e Fiscal o prazo para entrega.

10.3.1 Após o recebimento dos materiais será verificado e analisado a entrega com as especificações, de forma que caso não esteja de acordo com material e a arte apresentados na amostra, inicialmente aprovada pelo gestor da ata do Sebrae RS, será dado novo prazo de 03 (três) dias úteis, com parecer por e-mail e registro, para que seja enviado um novo material, conforme as especificações e sem novos custos para o CONTRATANTE.

10.3.2 Os materiais deverão ser entregues em embalagens apropriadas, preservando a integridade e características originais dos mesmos. Todo e qualquer material fornecido deve ser substituído por outro igual ou superior quando apresentar quaisquer problemas.

**10.4** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e de proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**10.5** As propostas apresentadas terão validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do certame, sendo que somente será aceito pedido de retificação de proposta comercial antes do início de abertura das propostas.

**10.6** O valor proposto não sofrerá reajustamentos no prazo inicial a ser contratado de 12 (doze) meses iniciais. Todos os valores, preços e custos utilizados nesta licitação deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

**10.7** Até a abertura da sessão a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**10.8** A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo desistência após início do processo de abertura.

**10.9** Não será aceito ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento convocatório.

**10.10** A proponente não terá direito a qualquer reembolso, posto que, além do valor ofertado nenhuma outra remuneração será devida ao proponente, sob qualquer hipótese de responsabilidade solidária, ou pelo pagamento de qualquer despesa, direta ou indiretamente, relacionadas com o fornecimento ou a prestação dos serviços.

**10.11** As propostas deverão ser apresentadas com preços em moeda corrente nacional e irreajustável, conforme **TABELA DE PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO II**, devendo compreender todas e quaisquer despesas e custos necessários para a fiel execução do objeto licitado, tais como: tributos, taxas, emolumentos, custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, alimentação, deslocamentos, material de consumo, todos os materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, administração, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação pela contratada.



**10.12** No caso de divergência entre valores expressos em algarismos e valores apresentados por extenso, ou quando notadamente ocorrerem enganos quando da transcrição de valores para planilhas anexadas ou ocorrerem equívocos quanto aos cálculos apresentados, prevalecerá sempre o valor por extenso. Também não será motivo para desclassificação da proposta, caso ocorra erro de cálculo na planilha de custos, portanto que não altere de forma superior o valor final apresentado.

**10.13** Os fornecedores de outros Estados, ao elaborarem seus preços, seja na proposta escrita ou nos lances, deverão considerar que as Notas Fiscais emitidas deverão prever a compensação da diferença de alíquota de impostos, no sentido de isentar o Sebrae RS deste ônus e manter diferença do preço vencedor em relação às empresas concorrentes.

## 11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

**11.1** O julgamento da proposta de preço obedecerá ao critério de **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE** e não poderá ser inferior ou igual a zero, permitindo a cotação de até, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula (tanto o valor total quanto o unitário), salvo quando em diligência comprovar a exequibilidade.

**11.4** Para fins de julgamento poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis, aplicando o seguinte critério de aceitabilidade de preços:

a) **inexequíveis**, sejam inferiores aos custos obrigatórios estabelecidos na legislação vigente, acrescidos dos encargos legais, quando poderá à licitante ser convocada para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado num prazo de 24 horas, e se não comprovado será desclassificada;

b) **preços manifestamente excessivos**, quando o preço para a prestação dos serviços ultrapassarem o valor estimado verificado no mercado.

## 12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**12.1** A licitante detentora da melhor proposta deverá encaminhar, mediante solicitação da Pregoeira, todos os documentos de habilitação estabelecidos neste item em até 02 (duas) horas. Caso julgue necessário, a Pregoeira poderá solicitar a apresentação dos documentos de habilitação de forma física. Neste caso, a licitante deverá entregar em até **02 (dois) dias úteis**, os originais dos documentos de habilitação ou fotocópia autenticada por tabelião ou vias certificadas digitalmente, acompanhada do certificado e chave do certificador ou fotocópia autenticada pela pregoeira, mediante a apresentação da original, **exceto os emitidos pela internet**, juntamente com a proposta de preço atualizada com o novo valor ofertado final na fase de lance, para:

**SEBRAE RS – PREGÃO 032/2026**

**Gerência de Administração e Suprimentos**

**Rua Sete de Setembro, 555 – Bairro: Centro**

**Porto Alegre/RS**

**CEP: 90060-190 – Aos cuidados da Pregoeira Elaine de Fatima Sarmiento Kohanoski**



## **12.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.2.1 **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

12.2.1.1 No caso de empresário individual, deverá apresentar prova de registro no órgão competente.

12.2.1.2 O ato constitutivo, estatuto, contrato social ou inscrição do empresário, a ser apresentado deverá ser compatível com o objeto da licitação. A Licitante poderá anexar modificações, desde que seja necessária para comprovação da pertinência do objeto social.

12.2.1.3 O ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, deverá ser apresentado sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos.

## **12.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.3.1 **Atestados de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante:** declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado de 01 (um) ou mais clientes, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto da licitação.

12.3.1.1 A comprovação de capacidade poderá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados. Os atestados poderão sofrer diligências.

12.3.2 **Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação,** conforme modelo do Anexo IV do Edital.

12.3.3 **Declaração que não emprega menor de idade e trabalho forçado, pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente Edital e seus Anexos,** conforme modelo do Anexo V do Edital.

12.3.4 **Declaração de que atende a Legislação Ambiental,** conforme modelo do Anexo VI do Edital.

12.3.5 Questionário **Due Diligence de Integridade – DDI,** conforme modelo do Anexo VII do Edital.

## **12.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

12.4.1 **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial,** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 180 (cento e oitenta) dias antes da data da abertura desta licitação.

12.4.1.1 A certidão de recuperação judicial será aceita pelo Sebrae RS desde que a instância judicial competente, certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.



## **12.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

**12.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (por meio da apresentação do cartão CNPJ);

**12.5.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, do domicílio ou sede da licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, que abrange inclusive as contribuições sociais.

**12.5.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

**12.5.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, da domicílio ou sede da licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

**12.5.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**12.6 As empresas enquadradas devidamente como Microempresa – ME / MEI ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e, que assim se cadastraram devidamente no sistema do licitacoes-e, deverão apresentar documentos que comprovem seu devido enquadramento.**

12.6.1 O enquadramento da empresa na condição de Microempresa (ME / MEI) ou empresa de Pequeno Porte poderá ser comprovado por qualquer um dos seguintes documentos:

a) Declaração da Junta Comercial atualizada, legitimando a proponente na condição de ME ou EPP, e;

b) Declaração de que se enquadra no conceito de microempresa, empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual, ou;

c) Declaração que não apresentou faturamento bruto superior ao enquadramento de ME/ MEI ou EPP no último exercício, assinada pelo contador.

**12.7** Quando solicitado pela pregoeira, os documentos de habilitação poderão ser exigidos na forma original e/ou autenticada e/ou declaração de autenticidade por advogado.

**12.8** Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo, exceto aqueles centralizados pelos órgãos emitentes:

**a)** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os Atestados de Capacidade Técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e os Atestados de Capacidade Técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da(s) filial(ais).



**12.9 INABILITAÇÃO:** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidade estipulada, implicará na automática inabilitação da Licitante, exceto quando possível sanar através de diligência.

### 13. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

**13.1** Será julgada habilitada a licitante que apresentar todos os documentos exigidos, validamente e em conformidade com este Edital.

**13.2 Será julgado inabilitada:** A licitante que não atenda as condições de participação referidas neste Edital.

**13.3** Constatando o atendimento as exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe homologado o objeto da licitação pela Autoridade Competente do Sebrae RS.

**13.4** Se a licitante classificada em primeiro lugar desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta habilitada que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**13.5** No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição da regularidade fiscal (como a certidão estar vencida ou positiva), a empresa será habilitada/declarada vencedora, desde que os documentos vencidos sejam apresentados no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do dia imediatamente posterior ao da proclamação da empresa vencedora da licitação, prorrogável por igual período, a critério do Pregoeiro.

**13.5.1** A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 13.5, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à instituição convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar/cancelar a licitação.

**13.6** Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, exceto aqueles que não estão sujeitos a vencimento.

**13.7** Os documentos emitidos através da INTERNET terão sua autenticidade verificada pelo Sebrae RS.

### 14. DA AMOSTRA

**14.1 AMOSTRA OBRIGATÓRIA:** **Será solicitada na etapa da fase de proposta**, à empresa arrematante, **01 (uma) amostra física de cada um dos itens** a ser analisada e validada pela área técnica, fidedigna às especificações, no prazo de entrega de **até 07 (sete) dias úteis**. Serão aceitas amostras de itens já produzidos para outras empresas, desde que atendam integralmente à descrição de cada item. Caso contrário, deverá ser confeccionada amostra específica de acordo com as respectivas especificações.



14.1.1 As amostras deverão ser entregues **identificadas com o número do Pregão**, na Rua Sete de Setembro, nº 555 – Centro – Porto Alegre/RS – CEP 90010-190, aos cuidados da Sra. Meliana Cardoso Balena da Gerência de administração e Suprimentos ou Sra. Milene Correa Alves da Gerência de Marketing.

14.1.2 As amostras serão analisadas pela área técnica, considerando além da especificação exigida para o item, os critérios de avaliação de amostras, descritos no subitem 9.1.3 do anexo I, termo de referência do edital.

14.1.3 Se a amostra for reprovada, a equipe técnica emitirá um parecer detalhando as falhas que levaram à reprovação. O fornecedor terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, para reapresentar as amostras corrigidas. Nessa segunda avaliação, o parecer poderá ser favorável ou a equipe técnica poderá constatar que, mesmo após os ajustes, as falhas não foram sanadas. Nesse caso, a equipe técnica emitirá um julgamento final com a justificativa para a reprovação, divulgando a decisão aos interessados e convocando o segundo menor preço para apresentar novas amostras dentro do prazo estipulado no edital. Esse processo se repetirá até que um vencedor seja definido.

**14.2** Será solicitada amostra apenas ao vencedor na fase de lance.

**14.3** A despesa de transporte da amostra correrá integralmente por conta da empresa participante da licitação.

**14.4** A contratada deverá indicar pessoa responsável pelo atendimento do contrato.

**14.5** A amostra entregue ficará sob posse do Sebrae RS e não contará na quantidade total estimada.

## 15. DOS QUESTIONAMENTOS E RECURSO ADMINISTRATIVO

**15.1** Caberá o questionamento do presente Edital, nos termos do item 15.6, devidamente fundamentada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame (sessão de disputa), portanto, após esse prazo/data não será aceito respondido.

15.1.1 O campo de escolha de impugnação existente no site de licitações do Banco do Brasil poderá ser utilizado, porém corresponderá à realização de questionamento prevista no artigo 27, § 2º do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae. Documentos recebidos neste sentido serão avaliados em caráter de pedido de questionamento.

**15.2** As respostas aos questionamentos e recurso serão divulgadas na Internet, no site do Sebrae RS e/ou no site de licitações <https://licitacoes-e2.bb.com.br>

**15.3** O questionamento feito tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do procedimento licitatório. Não serão aceitos questionamentos fora do prazo.

**15.4** Caso seja verificada a necessidade de alteração substancial do teor do edital de licitação, em que haja relação com a fase de apresentação da proposta comercial, será definida e publicada nova data para realização do certame.



**15.5** No final da sessão do pregão eletrônico, declarada(s) a(s) vencedora(s), as concorrentes, se for o caso, manifestarão também por meio eletrônico, durante o período de 30 (trinta) minutos, sua intenção de interpor eventual recurso. Posteriormente, as concorrentes deverão encaminhar suas peças recursais com as razões expostas de forma mais desenvolvida, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado da empresa vencedora. Todas as licitantes, desde logo, ficarão intimadas para apresentar suas contrarrazões, em igual prazo, contado do término daquele concedido à recorrente.

**15.6** Qualquer questionamento e recurso aos termos deste edital deverá ser encaminhada por e-mail ou pessoalmente, obrigatoriamente por escrito para a Gerência de Administração e Suprimentos deste Sebrae RS, na Rua Sete de Setembro, 555, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, aos cuidados da pregoeira Elaine de Fatima Sarmiento Kohanoski. A confirmação do recebimento do pedido por e-mail é de exclusiva responsabilidade da proponente.

**15.7** Os recursos serão julgados pela Comissão de Licitação e encaminhados para a decisão, posteriormente, a autoridade competente mediante parecer da Assessoria Jurídica do Sebrae RS. A divulgação dos julgamentos dar-se-á pela internet no site do Sebrae RS e/ou no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br>

**15.8** A falta de manifestação imediata da licitante na sessão pública, no tocante à interposição eletrônica de sua intenção de recorrer, importará em decadência do direito da posterior protocolização da peça recursal de que trata o item 15.5, possibilitando assim a consequente homologação do objeto da licitação a licitante vencedora pela autoridade competente.

**15.9** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.10** Para os fins cabíveis sob a ótica das licitantes também poderá ser consultado o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, disponível no sítio eletrônico do Sebrae RS, disponibilizado neste instrumento.

**15.11** Os autos do processo, após o seu efetivo encerramento, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados.

**15.12** Todas as respostas de questionamentos, alterações e comunicações serão tempestivamente divulgadas pela Internet, nos sites <http://www.sebraers.com.br> e/ou <https://licitacoes-e2.bb.com.br>.

**15.13** As Licitantes devem acessar **diariamente** os sites citados no item 15.12 para conferência das respostas dos questionamentos e recursos e demais informações adicionais e/ou alterações que possam vir a ocorrer. Não será respondido nenhum questionamento em caráter informal.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO

**16.1** Após conclusão das fases licitatórias, exame do processo, saneamento das diligências e término dos prazos recursais, se nenhuma irregularidade for verificada, o julgamento do certame será submetido à homologação da Autoridade superior do Sebrae RS, que homologará o objeto licitado à empresa proponente vencedora da licitação. Será encaminhada à homologação a



empresa que atender todas as condições estabelecidas neste Edital. A homologação dar-se-á junto à autoridade competente e corpo diretivo do Sebrae RS.

**16.2** O Sebrae RS poderá anular, cancelar ou revogar a presente licitação, a qualquer momento, sem que isto gere as licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas, danos ou lucros cessantes.

## **17. DA CONTRATAÇÃO, SISTEMA, ATA DE REGISTRO DE PREÇO E ADESÃO**

**17.1** As entregas deverão ser efetuadas a partir do recebimento da Autorização de Pedido, no local indicado na mesma.

**17.2** A contratação será formalizada com a empresa vencedora desta licitação com base na Ata de Registro de Preço – Anexo III em apenso a este Edital, na qual, independente de transcrição, todas as condições expressas neste instrumento convocatório e na proposta, são desde já parte integrante.

**17.3** Concluída a homologação, a proponente vencedora será convocada e no prazo máximo de 10 (dez) dias ininterruptos da convocação deverá assinar a ata.

**17.4** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da ata decorrente desta licitação, somente será aceita se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada, aplicando no caso, nas situações de ocorrências tipicamente fortuitas ou de força maior.

### **17.5 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.**

17.5.1 Após o prazo de vigência, a ata de registro de preços poderá ser prorrogada, **não excedendo o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser restabelecidas as condições** iniciais da ata, inclusive quantitativos, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado se mantém vantajoso a cada prorrogação.

17.5.2 As atualizações na ata de registro de preços poderão ser formalizadas por meio de termo de apostilamento, inclusive para prorrogação de prazo de vigência, de acordo com os limites da legislação vigente.

**17.6** A pregoeira, após declarar empresa vencedora, no chat da sessão pública, questionará se outras empresas participantes da sessão possuem interesse de fazer parte do cadastro reserva, desde que o preço seja igual a 1º colocada. Este fornecedor assinará uma ata como remanescente, sendo chamado apenas quando o fornecedor principal não atender o quantitativo solicitado ou em caso de cancelamento da ata principal.

**17.7** As entidades que não participaram inicialmente do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o SEBRAE RS para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.7.1 O pedido de adesão ao gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo aderente com o fornecedor deverão ser realizados durante a vigência da ata de registro de preço.



17.7.2 As aquisições ou contratações decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por aderente, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

17.7.3 As adesões serão limitadas ao quantitativo máximo estipulado no edital e serão restritas às unidades do Sistema SEBRAE e ao Sistema S, independentemente do número de órgãos/unidades não participantes.

**17.8** A CONTRATADA deixará de ter o seu preço registrado quando descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado ou não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado ou quando, justificadamente, não for mais do interesse da CONTRATANTE.

**17.9** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato decorrente desta licitação, somente será aceita se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada, aplicando no caso, nas situações de ocorrências tipicamente fortuitas ou de força maior.

**17.10** A empresa vencedora poderá firmar os contratos e ARP eletronicamente:

17.10.1 As assinaturas de contratos e Atas de Registro de Preços poderão ocorrer de forma eletrônica junto ao portal do Sebrae;

17.10.2 Caso a licitante vencedora decida pela assinatura eletrônica, deverá informar o nome completo, CPF e e-mail do representante legal ao CONTRATANTE para que seja possível a disponibilização do link de acesso para a assinatura da parte.

17.10.3 O certificado digital deverá estar instalado no dispositivo onde será realizada a assinatura;

17.10.4 O Certificado precisa ser reconhecido pelo ICP Brasil.

## 18. DA QUANTIDADE ESTIMADA

**18.1** A estimativa de uso dos serviços estabelecida no termo de referência do edital corresponde à demanda do Sebrae RS para o período de 12 (doze) meses.

## 19. DO REAJUSTE

**19.1** O preço proposto, após a assinatura da ata, não será alterado durante o período inicial de 12 (doze) meses.

**19.2** Ultrapassado o período inicial da ata, em caso de prorrogação, a ata de registro de preços poderá ser reajustada, repactuada (quando couber), ou reequilibrada econômica-financeiramente, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o



custo de serviços ou bens registrados, aplicando-se as normas e os mesmos pressupostos previstos no artigo 44 no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae.

**19.2.1** Decorrido o período execução inicial, contados da data de apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados, mediante ao índice do IPCA.

**19.3** As atas de registro de preços poderão ser acrescidas **em até 50% de seus quantitativos inicialmente registrados**, mediante acordo entre as partes.

## 20. DO PAGAMENTO

**20.1** Os pagamentos serão efetuados pelo Sebrae RS à Contratada em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de notas fiscais, acompanhada dos comprovantes de entrega dos pedidos devidamente atestadas pela fiscalização. A contratante realizará o pagamento da seguinte forma:

**a) Condição de Pagamento:** fica estabelecido que os valores devidos serão pagos pelo CONTRATANTE, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à entrega e aceite do material, conforme quantidade fornecida pela Contratada, prevista na respectiva Autorização de Pedido.

**b) Condição de Faturamento: Condição de Faturamento:** A nota fiscal/fatura deverá ser entregue, preferencialmente, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços na Sede do Sebrae RS em Porto Alegre, setor Protocolo Geral. Após o dia 20, somente será aceita a Nota Fiscal emitida no mês subsequente. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo xml deverá ser enviado para o e-mail [protocologeral@sebraers.com.br](mailto:protocologeral@sebraers.com.br). O funcionário responsável pela fiscalização atestará os serviços prestados e remeterá as notas para pagamento;

**c) Preenchimento da Nota Fiscal:** A Nota Fiscal deve, obrigatoriamente, conter a razão social, endereço, CNPJ e número do contrato e que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato.

**d) Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, sendo efetuada a retenção na fonte de tributos e contribuições descritas na legislação em vigor.

**20.2** A regularidade fiscal da CONTRATADA junto à **Receita Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e a Caixa Econômica Federal (FGTS)**, durante a vigência do presente instrumento, é condição indispensável para liberação dos pagamentos.

**20.3** Os pagamentos sofrerão as retenções dos tributos impostos, conforme legislação vigente imputável à matéria.

**20.4** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo ao Sebrae RS por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**20.5** Não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja.



## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1** Havendo atraso no cumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas por escrito e aceitas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita as sanções de Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SEBRAE RS por prazo não superior a 3 anos.

**21.2** As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência e suspensão do direito de licitar e contratar com o Sebrae RS, por prazo não superior a 3 (três) anos.

**21.3** O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual sem justificativa formalizada e aceita pelo CONTRATANTE, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso ou ocorrência, conforme o caso, calculado sobre o valor total da fatura mensal, observado o limite de 9% (nove por cento).

**21.4** Caso haja a desistência da CONTRATADA na execução da prestação dos serviços, poderá ser cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

**21.5** Ocorrendo a aplicação de multa, poderá o CONTRATANTE efetuar o desconto do valor correspondente no pagamento final, especificando a retenção no documento fiscal.

**21.6** As notificações e respostas poderão se dar via e-mail, conforme conveniência das partes.

**21.7** A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo CONTRATANTE, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação das sanções previstas.

**21.8** As multas e outras penalidades aplicáveis só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

**21.9** Na aplicação das penalidades previstas no contrato e no instrumento convocatório, será considerada pelo CONTRATANTE motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas de forma antecipada por ela.

**21.10** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no presente contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeita à pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Sebrae RS, por prazo não superior a 3 (três) anos.

**21.11** Incidindo a CONTRATADA em alguma (s) da (s) hipótese (s) prevista (s) no artigo 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, poderá ser aplicada a penalidade de



abrangência nacional do impedimento de licitar, por prazo de no mínimo 4 (quatro) e não superior a 6 (seis) anos.

**21.12** As multas serão descontadas do pagamento devido pelo Sebrae RS ou cobradas diretamente da empresa, extrajudicial ou judicialmente, podendo ainda ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

## 22. DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**22.1** As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação ocorrerão por conta de recursos próprios do Sebrae RS.

**22.2** O recurso despendido para a contratação foi determinado pela área/setor orçamentista do Sebrae RS, antes da divulgação do edital.

## 23. DAS ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

**23.1** Ocorrendo alterações societárias da futura licitante contratada, como pressuposto para a continuidade da avença, ficará condicionada à análise e aceite, pelo Sebrae RS, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas e regramentos estabelecidos neste instrumento convocatório como parâmetros de aceitação. Nesta hipótese, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais descritas ficará obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação societária.

## 24. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) – LEI Nº 13.709/2018

**24.1.** As licitantes, por intermédio de seus representantes, parceiros, empregados, prepostos e prestadores de serviço subcontratados, comprometem-se que, no cumprimento de suas obrigações, deverão adotar todas as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais que porventura obtenham acesso durante o processo licitatório.

**24.2.** As licitantes desde já ficam cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei 13.709/2018 - LGPD, e obrigam-se a não comunicar, revelar ou disponibilizar, no todo ou em parte, os dados pessoais e demais informações confidenciais que obtenham acesso durante o processo licitatório.

**24.3.** O eventual acesso, pelas licitantes, à base de dados que contenham ou possam conter dados pessoais de clientes, funcionários e/ou fornecedores do **SEBRAE RS**, implicará para eles e para seus prepostos, o pleno atendimento às medidas técnicas de segurança da informação e respeito à Política de Privacidade do Sistema Sebrae.

**24.4.** As licitantes comprometem-se a dar pleno conhecimento aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste instrumento convocatório, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Sistema Sebrae, disponível em: <https://sebraers.com.br/politica-de-privacidade/>.



**24.5.** Ocorrendo vazamento, violação, ou qualquer outra forma de prejuízo às informações pessoais que porventura sejam acessadas durante o processo licitatório, será averiguada a extensão das responsabilidades dos licitantes e aplicada as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente, sem isentar a apuração criminal e cível que se faça necessária conforme a extensão do dano.

## 25. DA DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE

**25.1** O SEBRAE RS realizará a *Due Diligence* de Integridade, por meio da aplicação do Questionário Fornecedores do Sebrae RS, consultas diretas a sítios eletrônicos e/ou utilização de ferramentas de mercado. O objetivo é prevenir, reduzir e mitigar riscos relacionados à eventuais riscos de Integridade aos quais o Sebrae RS possa estar exposto em suas relações contratuais e institucionais.

25.1.1 A comissão de licitação poderá excluir a empresa do certame quando identificado o descumprimento do edital (nos tópicos condições de participação e documentos de habilitação).

25.1.2 Poderá ainda ocorrer a revogação do processo caso, no momento de sua homologação, sejam constatados outros motivos que representem risco à contratação.

25.1.2.1 Caso ocorra a revogação da licitação, a empresa adjudicada na licitação poderá entrar com recurso contra a decisão no, prazo de até 02 (dois) dias uteis.

25.2 As informações e documentações fornecidas ou obtidas no processamento da *Due Diligence* de Integridade são considerados confidenciais, sendo a sua divulgação realizada somente nos casos de solicitação por autoridades competentes.

25.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, às informações prestadas no Questionário *Due Diligence* ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e na legislação aplicável.

## 26. DAS OBRIGAÇÕES COMERCIAIS, FISCAIS E SOCIAIS

**26.1** A proponente uma vez contratada, sem prejuízo do cumprimento integral das demais obrigações legais discriminadas neste Edital, deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Sebrae RS.

**26.2** A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido nas dependências do Sebrae RS.



## 27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**27.1** As normas e regramentos que disciplinam a presente licitação serão sempre interpretados em favor da ampliação da disputa entre as proponentes interessadas, desde que não comprometam o objetivo da legislação aplicável, o interesse do Sebrae RS e a segurança processual e jurídica da contratação.

**27.2** A participação na presente licitação demonstra que a licitante examinou cuidadosamente o Edital e seus anexos, e se inteirou de todos os seus detalhes e com eles concordou, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. O presente edital, sem prejuízo dos regramentos dispostos no instrumento contratual, possui força de natureza contratual.

**27.3** É facultado ao Pregoeiro, membros de comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**27.3.1** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica.

**27.3.2** A pregoeira, caso identifique a necessidade de complementação de documentos solicitará via plataforma licitacoes-e e/ou e-mail a licitante. Será concedida apenas 01 (uma) oportunidade para complementar documentos, **sendo de 2 (dois) dias úteis. Após, não será aceito pela comissão.**

**27.4** Fica assegurado ao Sebrae RS, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba as licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização o direito de:

- a) Adiar a abertura das propostas do presente Pregão Eletrônico, dando conhecimento prévio aos interessados;
- b) Anular o presente pregão, a qualquer tempo, desde que seja constatada alguma ilegalidade ou irregularidade insanável no processo, que venha a afetar a lisura, o caráter competitivo, a eficácia processual ou a instrumentalidade do certame;
- c) Revogar o presente pregão por motivos de conveniência e oportunidade;
- d) Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão, com a fixação de novo prazo para a apresentação de propostas e reabertura da licitação.

**27.5** As licitantes são responsáveis, em qualquer época pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentadas, devendo manter durante toda a contratação as condições de habilitação exigidas. A apresentação da proposta implica total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



**27.6** A Comissão de Licitação poderá a seu critério, relevar omissões puramente formais nas propostas ou documentos apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a legalidade, a lisura e o caráter competitivo desta licitação e possam ser sanadas em prazo fixo pela mesma.

**27.7** A empresa contratada obriga-se a não praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Caso o Sebrae RS suspeite ou verifique a prática de qualquer ato lesivo, resguardada a prévia defesa, a empresa contratada estará sujeita as sanções previstas no presente instrumento, assim como, conforme Art. 43 incisos IV e V do RLCSS.

**27.8** Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, as pessoas indicadas no Art. 73 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae, vigente desde o dia 1º de maio de 2026.

**27.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento convocatório e anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**27.10** Na hipótese de inabilitação de todas as licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, poderá ser fixado o prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentação de documentação de habilitação ou de propostas retificadas.

**27.11** Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos complementares deverão ser formulados, exclusivamente, por escrito à Gerência de Administração e Suprimentos – Área de Licitações deste Sebrae RS, através do e-mail [elainek@sebraers.com.br](mailto:elainek@sebraers.com.br) com até 03 (três) dias úteis de antecedência com relação à data da licitação.

**27.12** As respostas dos questionamentos, alterações e comunicações serão divulgadas diariamente no site do Sebrae RS e no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br> a todos os interessados.

**27.13** Para este fim, também poderá ser consultado o Regulamento de Licitações e de contratos do Sistema Sebrae, disponível no site do Sebrae RS.

**27.14** No caso de apresentação de **apenas uma proposta na data e hora de abertura das propostas**, o Sebrae RS poderá prorrogar a data da licitação com intenção de aumentar a competição do certame.

## 28. DOS CASOS OMISSOS

**28.1** Todos os casos omissos serão julgados pela Comissão de Licitação e juntados aos autos, os quais, depois de consultadas doutrina, legislação e Unidade Jurídica (quando necessário), serão esclarecidos a todos os interessados, lavrado em documento e acostado ao processo licitatório, fazendo dele parte integrante.



**29. DOS ANEXOS**

**29.1** Fazem parte integrante do presente Edital, como **ANEXOS**:

29.1.1 ANEXO I – Termo de referência e valor máximo permitido por lote;

29.1.2 ANEXO II – Modelo da Proposta Comercial;

29.1.3 ANEXO III – Ata de registro de preço;

29.1.4 ANEXO IV – Declaração que não emprega menor de idade e trabalho forçado, pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente Edital e seus Anexos;

29.1.5 ANEXO V – Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto da licitação;

29.1.6 ANEXO VI – Declaração de que atende a Legislação Ambiental.

29.1.7 ANEXO VII - Questionário Due Diligence de Integridade – DDI

Porto Alegre, 11 de maio de 2026.

*(assinado eletronicamente)*

**Marco Antonio Canfield Grendene**

**Gerente da Gerência de Administração e Suprimentos do  
Sebrae RS**



## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA – MATERIAIS GRÁFICOS 2026

## 1) Objeto contratual

1.1 Contratação de empresas para serviços de impressão gráfica de materiais conforme demanda através do sistema de registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses.

## 2) Motivação/Justificativa

2.1 Tornar mais ágil as ações de impressão de materiais gráficos para atendimento de demandas de comunicação da organização, uma vez o fornecedor já estará definido previamente para cada tipo de trabalho, dentro do princípio da economicidade.

2.1.1 As quantidades estimadas neste documento foi aproximadamente 180 mil impressões gráficos de materiais no total, considerando a expectativa para as próximas necessidades de atendimento de agendas, eventos, palestras e soluções.

## 3) Definição das características, especificações, especificidades do objeto contratual e escopo operacional dos trabalhos

3.1 Os diversos eventos, produtos, projetos, feiras e outras ações de atendimento realizadas pelo Sebrae RS exigem a produção de diversos materiais gráficos, conforme previsão abaixo:

## Lote 01 - Impressos

Item	Descrição técnica	Quantidade por pedido (unidades)	Pedidos Previstos
1	<b>Volante 1</b> (Frente/Verso) Tamanho A5, impressão offset 4x4 cores, papel couché fosco, gramatura 170g. Artes diferentes a cada pedido.	200	20
		300	20
		500	10
		1000	10
		3000	10
2	<b>Adesivo Feira</b> Impressão digital em adesivo vinílico, 4x0 cores, 50 x 25 cm. Acabamento com faca especial e pré-recorte. Gramatura 120gr	50	20
		100	10
		200	20
3	<b>Folder 1 dobra</b> Impressão offset 4x4 cores, papel couché fosco . Gramatura 150g. Acabamento com corte reto, vinco e 1 dobra. Tamanho aberto: 32x22 cm. Tamanho fechado: 16x22 cm. Artes diferentes a cada pedido.	200	20
		300	20
		500	10
		1000	10
		3000	10
		5000	10



Item	Descrição técnica	Quantidade por pedido (unidades)	Pedidos Previstos
4	<b>Folder Prolan 2 dobras</b> Formato aberto 54 x 24 cm, 4x4 cores, papel couchê fosco 250, Acabamento: 2 dobras / vinco; Aplicação de prolan fosco nos 2 lados com verniz UV localizado. Artes diferentes a cada pedido.	200	10
5	<b>Folder Prolan 1 dobra</b> Formato aberto 36 x 24 cm, 4x4 cores, couchê fosco 250, Acabamento: 1 dobras / vinco; Aplicação de prolan fosco nos 2 lados com verniz UV localizado. Artes diferentes a cada pedido.	200	10

## Lote 02 - Sacolas

Item	Descrição técnica	Quantidade por pedido (unidades)	Pedidos Previstos
6	<b>Sacola de Papel COLOR Pequena – P</b> Sacola em papel cartão alto alvura 180gr, no formato 25 cm (largura) X 30 cm (altura) x 10 cm (profundidade), impressão total em 4x0 cores. Acabamento por plastificação, fundo reforçado e alças em cordão com ilhós ambos nas cores branco, azul, preto, roxo (conforme layout). Artes diferentes a cada pedido.	300	10
		500	10
		1000	5
7	<b>Sacola Kraft Média - M</b> Sacola de papel kraft, cor natural, com alças em cordão e ilhós ambos na cor preta, azul ou bege/dourado conforme arte. Tamanho M, nas medidas de 23,5cm largura x10cm profundidade x31,5cm altura. Impressão nos dois lados: 01 cor. Artes diferentes a cada pedido.	100	20
		300	10
		500	10
8	<b>Sacola Kraft Grande – G</b> Sacola de papel kraft, cor natural, com alças em cordão e ilhós ambos na cor preta, azul ou bege/dourado conforme arte. Tamanho G, nas medidas de 30,5cm largura x 12cm profundidade x 42cm altura. Impressão nos dois lados: 01 cor. Artes diferentes a cada pedido.	100	20
		300	10
		500	10

### 4) Prazo, local e condições de entrega

4.1 O prazo de vigência da ata é de 12 meses, a ata de registro de preços poderá ser prorrogada, não excedendo o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses.

4.2 A Autorização de Pedido (AP) será encaminhada juntamente com a arte correspondente, devendo o serviço de impressão ser iniciado pelo fornecedor a partir da aprovação de uma das provas solicitadas. A prova virtual deverá ser encaminhada por e-mail em até 02 (dois) dias úteis. No caso de prova digital impressa, deverá ser enviada por e-mail em até 03 (três) dias úteis, nos formatos a ser definido no pedido: vídeo, arquivo e fotos.



4.2.1 Quando solicitado a prova física no pedido, prazo de recebimento em Porto Alegre (envio + chegada) é em até 5 (cinco) dias úteis, onde deverá conter: boneco de formato + prova de cor impressa.

4.2.2 Se reprovada prova física do pedido deverão ser reenviadas em até 3 (três) dias úteis após o envio pelo gestor da ata do parecer do pedido.

4.3 A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta feira, das 09:00 às 17 horas, conforme endereço informado na Autorização de Pedido que poderá ser:

- Rua Sete de Setembro, 555 – Centro Histórico - Porto Alegre/RS
- Rua Frederico Mentz, 1872 – Bairro Navegantes – Porto Alegre/RS
- Rua Vinte e Quatro de Outubro, 355-369, no município de Porto Alegre/RS

4.3.1 Os prazos de entrega deverão ocorrer da seguinte forma:

#### 4.3.1.1 Lote 1 – Impressos

- Pedidos de 50 a 1.000 unidades: Entrega deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis (sendo contabilizado o envio e entrega no local neste prazo) - Portanto envio + entrega: 7 dias úteis.
- Pedidos de 1001 a 5.000 unidades: Entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis (sendo contabilizado o envio e entrega no local neste prazo). Portanto envio + entrega: 10 dias úteis.
- Pedidos de 5.001 unidades a 10.000 unidades: Entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis (sendo contabilizado o envio e entrega no local neste prazo). Portanto envio + entrega: 15 dias úteis.
- Pedidos acima de 10.001: Será acordado diretamente com Gestora e Fiscal o prazo para entrega.

#### 4.3.1.2 Lote 2 – Sacolas

- Pedidos de 100 a 500 unidades: Entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis (sendo contabilizado o envio e entrega no local neste prazo) - Portanto envio + entrega: 10 dias úteis.
- Pedidos de 501 a 2.000 unidades: Entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis (sendo contabilizado o envio e entrega no local neste prazo). Portanto envio + entrega: 15 dias úteis.
- Pedidos de 2.001 unidades a 5.000 unidades: Entrega deverá ocorrer em até 18 (dezoito) dias úteis (sendo contabilizado o envio e entrega no local neste prazo). Portanto envio + entrega: 18 dias úteis.
- Pedidos acima de 5001: Será acordado diretamente com Gestora e Fiscal o prazo para entrega.



4.3.2 Os materiais deverão ser enviados em embalagens apropriadas, que preservem a integridade e características originais dos mesmos. Deverão vir embalados em fracionamento que serão informados no pedido em insulfilme ou plástico bolha.

4.3.2.1 Os materiais entregues deverão estar em conformidade com a amostra aprovada, atendendo os mesmos critérios utilizados para avaliação das amostras.

4.4 Após o recebimento dos materiais será verificado e analisado a entrega com as especificações, de forma que caso não esteja de acordo com material e a arte apresentados na amostra, inicialmente aprovada pelo gestor da ata do Sebrae RS, será dado novo prazo de 3 (três) dias úteis, com parecer por e-mail e registro, para que seja enviado um novo material, conforme as especificações e sem novos custos para o CONTRATANTE.

## 5. Condições de Pagamento:

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados pelo Sebrae RS à CONTRATADA em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de notas fiscais e arquivo xml devidamente atestadas pela fiscalização, nas seguintes condições:

**a)** Condição de Pagamento: fica estabelecido que os valores devidos de cada parcela serão pagos pelo CONTRATANTE, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente a quantidades entregues e aprovadas pelo Gestor da Ata, contados a partir do recebimento da respectiva NF;

**b)** Condição de Faturamento: As Notas fiscais e arquivo xml deverão ser emitidas e enviadas sempre até o dia 20 do mês e deverão ser enviadas por e-mail a Gestora Meliana Cardoso Balena junto ao arquivo xml e em cópia para o e-mail [protocologeral@sebraers.com.br](mailto:protocologeral@sebraers.com.br) para o setor PROTOCOLO GERAL. Após esta data, somente será aceita a Nota Fiscal emitida e enviada com a data do 1º dia útil do mês subsequente. Todas as notas deverão portanto ser enviadas por e-mail a Gestora Meliana Cardoso Balena e Protocolo Geral. O funcionário responsável pela fiscalização atestará os serviços prestados e remeterá as notas para análise e posterior pagamento conforme calendário financeiro do Sebrae RS;

**c)** Preenchimento da Nota Fiscal: A Nota Fiscal deve, obrigatoriamente, conter a razão social, endereço, CNPJ e número do contrato e que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados na ata;

**d)** Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente de Pessoa Jurídica da CONTRATADA, sendo efetuada a retenção na fonte de tributos e contribuições descritas na legislação em vigor.

**e)** O pagamento do serviço está sujeito, obrigatoriamente, a apresentação dos documentos: INSS, FGTS e PGFN/SRF;

**f)** Os pagamentos sofrerão as retenções dos tributos impostos, conforme legislação vigente imputável à matéria;



g) No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo ao Sebrae RS por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

h) Não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja.

## **6) Responsável pela aceitação técnica/recebimento do objeto contratual**

Responsáveis pela aceitação dos trabalhos: Meliana Cardoso Balena e Milene Correa Alves.

## **7) Obrigações e responsabilidades da contratada (aspectos operacionais do serviço contratado)**

7.1 A empresa contratada deverá ter condições técnicas e operacionais para realizar os trabalhos descritos, com qualidade e dentro do prazo especificado neste termo de referência.

7.2 O fornecedor deverá possuir os programas Photoshop – versão CS5 ou superior, InDesign – versão CS6 ou superior e Adobe Illustrator – versão CS6 ou superior. As artes finais serão fornecidas pelo contratante em arquivo pdf. Para cada trabalho deverá ser fornecida prova física, acompanhada de boneco do material gráfico em questão. Para avaliação de cores será utilizada Referência Pantone. A contratada deverá indicar pessoa responsável pelo atendimento do contrato para operacionalização das produções.

## **8) Qualificação técnica**

8.1 Atestados de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante: declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado de 01 (um) ou mais clientes, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características iguais e/ou semelhantes aos itens licitados.

8.2 Declaração de que possui todas as condições administrativas, operacionais, técnicas e infraestrutura necessárias para o pleno cumprimento do objeto contratual desta licitação, responsabilizando-se por desempenhar todas as obrigações contratuais.

## **9) Amostra**

9.1 Será solicitado à empresa ~~vencedora~~ arrematante na fase de proposta, com prazo de entrega de até 7 dias úteis, 01 (uma) amostra física de cada item informado nos lotes. Serão aceitas amostras de itens já produzidos para outras empresas, desde que atendam integralmente à descrição de cada item. Caso contrário, deverá ser confeccionada amostra específica de acordo com as respectivas especificações.

9.1.1 A amostra será analisada e validada pela área técnica, considerando além da especificação exigida para o item, os critérios de avaliação descritos no subitem 8.1.3 deste termo de referência.



9.1.2 Local de entrega das amostras: Rua Sete de Setembro, 555 – Centro – Porto Alegre/RS – CEP: 90010-190 aos cuidados da Sra. Meliana Cardoso Balena e Milene Correa Alves

9.1.3 Os critérios objetivos a serem observados quando da análise das amostras apresentadas pela licitante classificada em primeiro lugar será:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS
Nitidez da impressão	Impressão fora de registro
Corte / Refile / Faca especial	Cortes imperfeitos (não centralizados, fora de esquadro – quando for o caso), com lascas/fragmentos
Cores	Não seguir escala cromática CMYK ou Pantone; variação de tonalidade da cor; saturação ou impressão lavada
Acabamento wire-o	Amassado; torto; difícil abertura/fechamento do material
Encadernação em lombada quadrada colada	Soltar facilmente as páginas / folhas
Encadernação em lombada canoa	Linha de dobra/vinco com rachaduras; grampeamento insuficiente para o número de páginas; grampo amassado
Laminação	Descolamento da laminação plástica do papel nas extremidades do material; bolhas e imperfeições
Verniz UV localizado	Sem deslocamento do arquivo; descentralizado da imagem
Verniz IR	Saindo tinta na mão ao manusear o material
Acabamento com elástico	Elástico de pouca resistência (fraco); frouxo; soltando a fixação facilmente no manuseio do material

9.1.4 Em caso de reprovação da amostra, a área técnica emitirá um parecer, detalhando as falhas que ocasionaram a reprovação. O fornecedor terá o **prazo de 05 (cinco) dias uteis** reapresentar as amostras corrigidas. Nesta segunda avaliação, o parecer poderá ser favorável ou equipe técnica poderá constatar que mesmo após os ajustes, as falhas não foram sanadas. Neste caso, a equipe técnica emitirá julgamento final da amostra com justificativa da Reprovação, com plena divulgação aos interessados e convocação do segundo menor preço para apresentação de amostras nos mesmos prazos estipulados no edital, e assim sucessivamente até definição de vencedor.

#### 10) Técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência e Gestor e/ou fiscalizador e Gerência demandante

Meliana Cardoso Balena – Responsável pela elaboração TR e Gestora do Contrato  
Milene Correa Alves - Responsável pela elaboração Termo de Referência e Fiscalização

#### 11) Considerações gerais

As quantidades dos materiais listados são estimativas, não garantindo a contratação dos serviços.



Porto Alegre, 30 de abril de 2026.

ANEXO I - do termo de referência - Modelo de Autorização de Pedido



**SEBRAE RS-SERV.DE APOIO MICRO PEQ.EMP.RS**  
**Registro de Preço**  
 RUA SETE DE SETEMBRO, 555  
 CENTRO PORTO ALEGRE/RS Cep.: 900010-190  
 CNPJ/MF: 87.112.736/0001-30 INSC.: ISENT0  
 TEL: (51) 3216-5006 FAX: (51) 3216-5133

**Autorização de**  
 ...../  
 Data: ...../...../2026

**FORNECEDOR:** ..... CNPJ: ...../.....-.....  
**Nº DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:** .....  
**OBJETO DA LICITAÇÃO:** .....  
**LOCAL DE ENTREGA:** .....  
**PRAZO DE ENTREGA (conforme Ata):** .....

Item do RP	Descrição do item	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Preço total

Compradora/gestor responsável: .....

Porto Alegre, XXX de XXXXXX de 2026.

VALOR MÁXIMO PERMITIDO POR ITEM

LOTE 01 - IMPRESSOS				
Item	Descrição técnica	Quantidade por pedido (unidades)	Pedidos Previstos	Preço unitário máximo permitido por pedido – R\$
1	Volante 1 (Frente/Verso) Tamanho A5, impressão offset 4x4 cores, papel couché fosco, gramatura 170g. Artes diferentes a cada pedido.	200	20	R\$ 623,33
		300	20	R\$ 721,00
		500	10	R\$ 833,33
		1000	10	R\$ 1.030,00
		3000	10	R\$ 1.636,67
2	Adesivo Feira Impressão digital em adesivo vinílico, 4x0 cores, 50 x 25 cm. Acabamento com faca especial e pré-recorte. Gramatura 120gr	50	20	R\$ 885,00
		100	10	R\$ 1.696,33
		200	20	R\$ 3.316,67



3	<b>Folder 1 dobra</b> Impressão offset 4x4 cores, papel couchê fosco . Gramatura 150g. Acabamento com corte reto, vinco e 1 dobra. Tamanho aberto: 32x22 cm. Tamanho fechado: 16x22 cm. Artes diferentes a cada pedido.	200	20	R\$	980,67
		300	20	R\$	1.144,33
		500	10	R\$	1.268,33
		1000	10	R\$	1.460,00
		3000	10	R\$	2.203,00
		5000	10	R\$	3.140,00
4	<b>Folder Prolan 2 dobras</b> Formato aberto 54 x 24 cm, 4x4 cores, papel couchê fosco 250, Acabamento: 2 dobras / vinco; Aplicação de prolan fosco nos 2 lados com verniz UV localizado. Artes diferentes a cada pedido.	200	10	R\$	2.386,00
5	<b>Folder Prolan 1 dobra</b> Formato aberto 36 x 24 cm, 4x4 cores, couchê fosco 250, Acabamento: 1 dobras / vinco; Aplicação de prolan fosco nos 2 lados com verniz UV localizado. Artes diferentes a cada pedido.	200	10	R\$	1.984,00

Valor total estimado para o lote 01: R\$ 329.796,00 (trezentos e vinte e nove mil, setecentos e noventa e seis reais).

LOTE 02 - SACOLAS				
Item	Descrição técnica	Quantidade por pedido (unidades)	Pedidos Previstos	Preço unitário máximo permitido por pedido – R\$
6	<b>Sacola de Papel COLOR Pequena - P</b> Sacola em papel cartão alto alvura 180gr, no formato 25 cm (largura) X 30 cm (altura) x 10 cm (profundidade)., impressão total em 4x0 cores. Acabamento por plastificação, fundo reforçado e alças em cordão com ilhós ambos nas cores branco, azul, preto, roxo (conforme layout). Artes diferentes a cada pedido.	300	10	R\$ 2.093,00
		500	10	R\$ 2.495,00
		1000	5	R\$ 4.303,33
7	<b>Sacola Kraft Média - M</b> Sacola de papel kraft, cor natural, com alças em cordão e ilhós ambos na cor preta, azul ou bege/dourado conforme arte. Tamanho M, nas medidas de 23,5cm largura x10cm profundidade x31,5cm altura. Impressão nos dois lados: 01 cor. Artes diferentes a cada pedido.	100	20	R\$ 1.366,33
		300	10	R\$ 2.153,67
		500	10	R\$ 3.376,67
8	<b>Sacola Kraft Grande - G</b> Sacola de papel kraft, cor natural, com alças em cordão e ilhós ambos na cor preta, azul ou bege/dourado conforme arte. Tamanho G, nas medidas de 30,5cm largura x 12cm profundidade x 42cm altura. Impressão nos dois lados: 01 cor Artes diferentes a cada pedido.	100	20	R\$ 1.887,00
		300	10	R\$ 3.327,33
		500	10	R\$ 4.471,67

Valor total estimado para o lote 02: R\$ 265.756,65 (duzentos e sessenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

\* as condições técnicas exigidas e firmadas neste anexo foram realizadas apenas pelo demandante da contratação.



**ANEXO II**  
**MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

Data: XXXX de XXXXXX de 202X

Ao Sebrae RS

XXXXXXXXXXXX (Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXX, no Estado de XXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital de licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO 032/2026**, que adotará as seguintes condições:

1. Os preços apresentados e demais condições comerciais tem validade de 60 dias.
2. O preço compreende todas e quaisquer despesas e custos necessários para a fiel execução do objeto licitado, tais como: tributos, taxas, emolumentos, custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, entrega, alimentação, deslocamentos, hospedagens, material de consumo, todos os materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, administração, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.
3. O cumprimento de todas as condições impostas no Edital Pregão Eletrônico nº 032/2026 e seus Anexos.
4. O valor obedecerá à tabela abaixo:

LOTE 01 - IMPRESSOS					
Item	Descrição técnica	Quantidade por pedido (unidades)	Pedidos Previstos (A)	Valor Unit. por pedido (B)	Valor total por pedido (Ax B)
1	<b>Volante 1</b> (Frente/Verso) Tamanho A5, impressão offset 4x4 cores, papel couché fosco, gramatura 170g. Artes diferentes a cada pedido.	200	20		
		300	20		
		500	10		
		1000	10		
		3000	10		
2	<b>Adesivo Feira</b> Impressão digital em adesivo vinílico, 4x0 cores, 50 x 25 cm. Acabamento com faca especial e pré-recorte. Gramatura 120gr	50	20		
		100	10		
		200	20		
3	<b>Folder 1 dobra</b> Impressão offset 4x4 cores, papel couché fosco. Gramatura 150g. Acabamento com corte reto, vinco e 1 dobra. Tamanho aberto: 32x22 cm. Tamanho fechado: 16x22 cm. Artes diferentes a cada pedido.	200	20		
		300	20		
		500	10		
		1000	10		
		3000	10		
4	<b>Folder Prolan 2 dobras</b> Formato aberto 54 x 24 cm, 4x4 cores, papel couché fosco 250, Acabamento: 2 dobras / vinco; Aplicação de prolan fosco nos 2 lados com verniz UV localizado. Artes diferentes a cada pedido.	200	10		
5	<b>Folder Prolan 1 dobra</b> Formato aberto 36 x 24 cm, 4x4 cores, couché fosco 250, Acabamento: 1 dobras / vinco; Aplicação de prolan fosco nos 2 lados com verniz UV localizado. Artes diferentes a cada pedido.	200	10		
<b>Valor total do lote 01: R\$ xxxxx (valor por extenso).</b>					



LOTE 02 - SACOLAS					
Item	Descrição técnica	Quantidade por pedido (unidades)	Pedidos Previstos (A)	Valor Unit. por pedido B)	Valor total por pedido (AxB)
6	<b>Sacola de Papel COLOR Pequena - P</b> Sacola em papel cartão alto alvura 180gr, no formato 25 cm (largura) X 30 cm (altura) x 10 cm (profundidade)., impressão total em 4x0 cores. Acabamento por plastificação, fundo reforçado e alças em cordão com ilhós ambos nas cores branco, azul, preto, roxo (conforme layout). Artes diferentes a cada pedido.				
		300	10		
		500	10		
		1000	5		
7	<b>Sacola Kraft Média - M</b> Sacola de papel kraft, cor natural, com alças em cordão e ilhós ambos na cor preta, azul ou bege/dourado conforme arte. Tamanho M, nas medidas de 23,5cm largura x10cm profundidade x31,5cm altura . Impressão nos dois lados: 01 cor. Artes diferentes a cada pedido.				
		100	20		
		300	10		
		500	10		
8	<b>Sacola Kraft Grande - G</b> Sacola de papel kraft, cor natural, com alças em cordão e ilhós ambos na cor preta, azul ou bege/dourado conforme arte. Tamanho G, nas medidas de 30,5cm largura x 12cm profundidade x 42cm altura. Impressão nos dois lados: 01 cor Artes diferentes a cada pedido.				
		100	20		
		300	10		
		500	10		
<b>Valor total do lote 02: R\$ xxxxx (valor por extenso)</b>					

\* Utilizar somente duas casas decimais após a vírgula.

**Dados para assinatura digital/eletrônica da Ata de Registro de Preços:** nome completo do sócio ou administrador ou Representante Legal (Procurador que comprove os poderes para assinatura de contrato), CPF e e-mail.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(Assinatura do responsável)



**ANEXOO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇO****Pregão 032/2026 - SEBRAE RS – CT XXXXXXXXX****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA DE MATERIAIS, SOB DEMANDA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXXXXXX de 2026, presente de um lado o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SEBRAE RS**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede à Rua Sete de Setembro n.º 555, Centro, CEP 90010-190, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob n.º 87.112.736/0001-30, neste ato representado por seu Diretor-Superintendente, Sr. Joel Vieira Dadda, inscrito no CPF sob n.º 345.683.870-00 e por sua Diretora de Administração e Finanças, Sra. Eliana Lélia da Silva, inscrita no CPF sob n.º 316.282.300-53, e de outro a empresa xxxxxxxx, com sede xxxxxxxx n.º xxx, xxx, CEP xxxxx-xxx, em xxxxxxxx - RS, inscrito no CNPJ sob n.º xx.xx.xx/xx-xx, neste ato representado por seu xxxxxxxx, Sr. XXXXXXXXXXXX, simplesmente denominada **FORNECEDORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no Processo Administrativo n.º 373279 - **PREGÃO 032/2026**, consoante as cláusulas e condições estabelecidas no Edital e as seguintes disposições:

**1. DO OBJETO**

**1.1** O objeto da presente Ata é a contratação de empresas para prestação de serviços de impressão gráfica de materiais, sob demanda, através do sistema de registro de preço, pelo período de 12 meses.

**1.2** A existência de preços registrados não obriga os Sebrae RS a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito a indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios respeitada à legislação pertinente as licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o Edital.

**2. DO PREÇO**

**2.1** O proponente, beneficiário do preço registrado, compromete-se a fornecer o item especificado(s) abaixo, nas condições aqui descritas:

**2.2** Os preços propostos compreendem todas as despesas e custos para fornecimento e entrega do objeto, inclusive seguro e impostos incidentes sobre a venda, bem como, custos diretos e indiretos, remuneração, emolumentos, transportes (fretes), alimentação, deslocamentos, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação.

**3. DO REAJUSTE**

**3.1** O preço proposto, após a assinatura da ata não será alterado durante o período inicial de 12 (doze) meses.

**3.2** “Ultrapassado o período inicial da ata, em caso de prorrogação, a ata de registro de preços poderá ser reajustada, repactuada (quando couber), ou reequilibrada econômica-financeiramente, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo de serviços ou bens registrados, aplicando-se as normas e os mesmos pressupostos previstos no artigo 44 no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae.”

**3.2.1** Decorrido o período execução inicial, contados da data de apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados, mediante ao índice do IPCA.



#### 4. DOS PRAZOS E ADESÕES

4.1 O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados de XXXXXXXXX.

4.2 Após os 12 meses de vigência a ata de registro de preço, não poderão exceder o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser restabelecidas as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado se mantém vantajoso.

4.3 As atas de registro de preços poderão ser acrescidas **em até 50% de seus quantitativos inicialmente registrados**, mediante acordo entre as partes.

4.4 A entrega dos materiais será iniciada pelo fornecedor a partir do recebimento da Autorização de Pedido (AP).

4.4.1 Os materiais deverão ser entregues a partir do recebimento da Autorização de Pedido (AP), no modelo DDP (Delivered Duty Paid), aos cuidados da Gestora ou fiscal da ata, nos seguintes prazos XXXXXXXXX

4.5 Os materiais devem ser entregues conforme descrito no anexo I do pregão 032/2026.

4.6 As entidades que não participaram inicialmente do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o SEBRAE RS para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

4.6.1 o pedido de adesão ao gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo aderente com o fornecedor deverão ser realizados durante a vigência da ata de registro de preço.

4.6.2 As aquisições ou contratações decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por aderente, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

4.6.3 As adesões serão limitadas ao quantitativo máximo estipulado no edital e serão restritas às unidades do Sistema SEBRAE e ao Sistema S, independentemente do número de órgãos/unidades não participantes.

#### 5. DO PAGAMENTO

5.1 As Notas fiscais deverão ser entregues, preferencialmente, sempre no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços na Sede do Sebrae RS em Porto Alegre, setor Protocolo Geral. Após o dia 20, somente será aceita a Nota Fiscal emitida no mês subsequente. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo xml deverá ser enviado para o e-mail [protocologeral@sebrae-rs.com.br](mailto:protocologeral@sebrae-rs.com.br) e [xxx@sebraers.com.br](mailto:xxx@sebraers.com.br). O funcionário responsável pela fiscalização atestará os serviços prestados e remeterá as notas para pagamento.

5.2 A regularidade fiscal da CONTRATADA junto à **Receita Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e a Caixa Econômica Federal (FGTS)**, durante a vigência do presente instrumento, é condição indispensável para liberação dos pagamentos.



## 6. DA CONTRATAÇÃO

**6.1** As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes de registro de preços a serem firmadas entre o **SEBRAE RS** e a **FORNECEDORA** serão formalizadas via Autorização de Pedido.

## 7. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) – LEI Nº 13.709/2018.

**7.1** Havendo, durante a execução dos serviços autorizados pelo presente instrumento, o tratamento de dados pessoais de clientes ou empregados da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** por intermédio de seus representantes, parceiros, empregados, prepostos e prestadores de serviço subcontratados, durante a vigência do presente instrumento, no cumprimento de suas obrigações, deverão adotar todas as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais que porventura obtenham acesso durante a execução do objeto deste instrumento.

**§1º** A **CONTRATADA** reconhece a importância de manter as informações confidenciais que eventualmente obter acesso, em segurança e sob sigilo, obrigando-se a tomar todas as medidas cabíveis para impedir o vazamento, transferência, compartilhamento ou divulgação dos dados, sem autorização a terceiros alheios a relação contratual.

**§2º** A **CONTRATADA** se obriga a não comunicar, revelar ou disponibilizar, no todo ou em parte, os dados pessoais e demais informações confidenciais que obtenha acesso, salvo consentimento prévio e expresso do titular e do **CONTRATANTE**.

**§3º** Ocorrendo vazamento, violação, ou qualquer outra forma de prejuízo durante o tratamento de dados pessoais que porventura sejam acessados pela **CONTRATADA**, na vigência deste instrumento, a **CONTRATANTE** efetuará a rescisão e aplicará as sanções cabíveis e poderá reivindicar o direito de regresso em caso de demanda extrajudicial ou judicial.

**§4º** As Partes reconhecem que, para a execução do presente Contrato, se for necessário a transferência internacional de dados pessoais, a referida transferência deverá observar as disposições da Resolução CD/ANPD nº 19, de 23 de agosto de 2024, adotando as cláusulas-padrão contratuais constantes do Anexo II da Resolução e assegurando garantias mínimas de proteção e condições adequadas à transferência internacional de dados.

## 8. DAS SANÇÕES

**8.1** Fica a **FORNECEDORA** desde já sujeita a todas as sanções dispostas e estabelecidas no **Título 21 do edital PRE 032/2026 SEBRAE RS**.

## 9. DA OBRIGAÇÃO

**9.1** São obrigações da **FORNECEDORA**: Atender todas as condições estabelecidas no Pregão Eletrônico 032/2026.

## 10. DO ACOMPANHAMENTO

**10.1** O acompanhamento das ações, objeto desta Ata, será realizado pela Gerência de Suprimentos do SEBRAE RS, por intermédio de sua funcionária Melina Cardoso Balena, no qual será responsável conforme o Manual de Operações do SEBRAE RS, ou na falta deste funcionário, por quem o SEBRAE RS indicar para cumprir a função.



**11. DO FORO**

11.1 Fica eleito o foro de Porto Alegre, para a execução dos direitos e obrigações deste contrato/ata, com exclusão de qualquer outro domicílio atual ou futuro. E assim, estando justos e contratados, assinam o presente documento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, para que produza todos os efeitos jurídicos.

Porto Alegre, XXXXX de XXXXXXXXXXXXX de 20XX.

**SEBRAE RS**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXX

TESTEMUNHAS

1) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**FORNECEDORA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

2) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI AS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS E DISPONÍVEIS PARA O PERFEITO CUMPRIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Ao
SEBRAE RS
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, PREGÃO 032/2026, que:

Possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se por desempenhar a contento todas as obrigações contratuais descritas neste Edital e respectivo instrumento contratual, sem prejuízo dos tempos e movimentos necessários a adequada prestação dos serviços contratados.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Assinatura Representante Legal da licitante



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MENOR DE IDADE E TRABALHO FORÇADO, PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS**

Ao  
SEBRAE RS  
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 032/2026**, que:

- a) Recebeu e estudou todos os documentos inerentes à presente competição e tomado conhecimento integral do teor do edital de licitação supracitado, sujeitando-se às disposições nele contidas;
- b) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos e que não obriga seus funcionários ao trabalho forçado e degradante;
- a) que não possui na composição de seu capital social ou em seu quadro social/diretivo, diretor ou pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários empregados ou diretores, integrantes dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, titulares e suplentes, da Unidade do Sebrae RS, considerando: o decurso do prazo de 18 (dezoito) meses para ex-empregado, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados e o decurso do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída, ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, titulares e suplentes.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Assinatura Representante Legal da licitante



**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL**

Ao  
SEBRAE RS  
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal XXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 032/2026**, que:

- a) Atenderá a Legislação Ambiental - em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável - naquilo que aplicável à prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida;
- b) Atenderá, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art 225, § 1º, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei 6.938/81), *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei 6.938/81) e *Princípio da Prevenção/Precaução* (art. 225, § 1º, IV, da CF e art. 9º, I, III, V da Lei 6.938/81).
- c) O modelo ofertado está em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, construído com materiais não agressivos ao meio ambiente (se for o caso).

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Assinatura Representante Legal da licitante



## ANEXO VII

### QUESTIONÁRIO DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE – DDI

Due Diligence de Integridade: método de análise de integridade das pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras que tenham ou pretendam estabelecer uma relação com o Sebrae RS, de forma a identificar riscos de integridade que a instituição possa ser exposta nesta relação. Para tanto, o Sebrae RS poderá realizar procedimentos para análise de fatores judiciais, financeiros, reputacionais e de integridade e outros aspectos que possam caracterizar fraudes, desvios de finalidade e outras situações contrárias às disposições previstas no ordenamento jurídico. A realização de DDI está fundamentada nas políticas do SEBRAE, bem como nas normas e boas práticas de mercado.

### DECLARAÇÕES/ AUTORIZAÇÕES INICIAIS

Ao prosseguir com o preenchimento do questionário, o respondente declara estar ciente e concorda expressamente com o tratamento de seus dados pessoais pelo SEBRAE, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com fundamento na necessidade de execução de procedimentos preliminares à contratação, indicação ou nomeação, bem como no cumprimento de obrigações legais e regulatórias.

Para a realização da Due Diligence de Integridade, o SEBRAE poderá utilizar as informações fornecidas diretamente pelo respondente, bem como realizar pesquisas em bancos de dados públicos, fontes oficiais, órgãos reguladores e, quando necessário, bases privadas que contenham informações relacionadas à aspectos judiciais, financeiros, reputacionais, éticos e de integridade.

Ao responder este questionário, o respondente manifesta seu consentimento livre, informado e inequívoco para tais verificações.

**Declaro que li e compreendi os termos acima e, ao prosseguir, autorizo expressamente o SEBRAE a tratar meus dados pessoais, realizar pesquisas em bancos públicos e outras fontes autorizadas para fins de Due Diligence de Integridade.**

**Declaro que não autorizo o tratamento dos meus dados pessoais pelo SEBRAE para fins de Due Diligence de Integridade e estou ciente de que, em razão disso, minha participação no processo seletivo, nomeação ou admissão não poderá ser concluída.**

### IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

#### DADOS DO CORRESPONDENTE

1. CPF:
2. NOME DO RESPONDENTE:
3. E-MAIL:



**DADOS DA PESSOA JURÍDICA**

4. CNPJ:  
 5. RAZÃO SOCIAL:  
 6. ENDEREÇO:  
 7. SITE ELETRÔNICO (SE HOUVER):  
 8. SEGMENTO:

INDÚSTRIA  COMÉRCIO/SERVIÇOS  3º SETOR/ INSTITUCIONAL

9. PORTE  
 MEI – MICROEMPREENDEDOR  
 MICROEMPRESA  
 PEQUENA EMPRESA  
 MÉDIA EMPRESA  
 GRANDE EMPRESA

10. EMPREGADOS:  
 ATÉ 19  
 DE 20 A 99  
 DE 100 A 499  
 ACIMA DE 500

**QUADRO SOCIETÁRIO/ DIRETIVO**

CPF	NOME	SITUAÇÃO NA PJ
		<input type="checkbox"/> SÓCIO <input type="checkbox"/> DIRIGENTE
		<input type="checkbox"/> SÓCIO <input type="checkbox"/> DIRIGENTE
		<input type="checkbox"/> SÓCIO <input type="checkbox"/> DIRIGENTE
		<input type="checkbox"/> SÓCIO <input type="checkbox"/> DIRIGENTE
		<input type="checkbox"/> SÓCIO <input type="checkbox"/> DIRIGENTE

**1 PROMOÇÃO DA CULTURA DE INTEGRIDADE**

**1.1 Sua empresa ou entidade adota as seguintes medidas relacionadas à Cultura de Integridade:**

*(Selecione somente os itens que já são praticados; pode haver mais de uma escolha.)*

Possui Programa de Integridade, compatível com o disposto na Legislação Anticorrupção Brasileira.

Possui Código de Conduta ou Código de Ética.

*(Código de Conduta ou Código de Ética: Documento formal que define os princípios e as normas de conduta que devem ser observados pelos membros de uma profissão ou organização, com o intuito de garantir o respeito a valores éticos fundamentais, como a honestidade, integridade e a responsabilidade social.)*



Possui canais de comunicação de denúncias de atos lesivos, amplamente divulgados a todos os colaboradores e abertos ao público, com previsão de anonimato para o denunciante e garantias contra eventual retaliação.

(*Atos Lesivos*: Considera-se ato lesivo qualquer conduta praticada por pessoa física ou jurídica, que viole dispositivos legais, regulamentares ou princípios éticos aplicáveis às atividades empresariais, e que cause ou possa causar dano efetivo ou potencial ao patrimônio público, à ordem econômica, à livre concorrência, à integridade de processos administrativos, licitatórios ou contratuais, ou ainda aos direitos de terceiros. Esse conceito abrange, mas não se limita a:

- Práticas de corrupção ativa ou passiva; Fraudes em licitações, contratos públicos ou privados; Pagamento ou promessa de vantagem indevida a agentes públicos ou privados; Obstrução de investigações, auditorias ou processos de fiscalização; Lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores provenientes de atividades ilícitas; Conluíus, cartelização e demais infrações à ordem econômica; Uso de informações privilegiadas ou manipulação de mercado.(no contexto societário ou financeiro);Violação de normas de integridade, ética corporativa, governança e responsabilidade socioambiental.)

Realiza treinamentos com o objetivo de disseminar a conduta ética e os procedimentos internos de combate à fraude e corrupção, inclusive para a Alta Administração.

(*Alta Administração*: topo da instância decisória da empresa ou entidade. Ex.: grupo de gerentes, diretores, conselheiros, Presidente, etc.)

Realiza ações de monitoramento da integridade de terceiros (Due Diligence, Auditorias).

(*Due Diligence*: ação realizada para avaliar o grau de risco nas interações com terceiros, fornecedores, parceiros com os quais a empresa ou entidade possui relações comerciais e/ou institucionais.)

Possui regimentos claros quanto à oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades.

Possui regimentos quanto à concessão de patrocínios e doações.

Possui regimentos quanto às situações de conflito de interesses.

As lideranças da nossa empresa ou entidade (proprietários, diretores, gerentes) manifestam-se contra a corrupção e se comportam de forma coerente com essas manifestações.

Nas manifestações da liderança há uma mensagem de incentivo aos empregados e/ou parceiros para adoção de uma conduta ética e íntegra nos negócios conduzidos pela nossa empresa ou entidade.

As lideranças em nossa empresa ou entidade tomam providências condizentes com a postura ética e de integridade, caso sejam detectados comportamentos de empregados e/ou parceiros comerciais contrários a esses princípios.

## **2.1 No exercício de suas atividades...**

**(Pode haver mais de uma escolha.)**

Nos últimos 5 anos, nossa empresa (incluindo empresas do mesmo grupo) esteve envolvida em situações que poderiam ser caracterizadas como violações de leis, regulamentos ou padrões éticos, resultando em investigações, processos ou sanções.



Nos últimos 5 anos, algum colaborador, membro da alta direção, sócio, acionista, agente ou terceiro representando nossa empresa/entidade esteve envolvido em situações que poderiam ser caracterizadas como violações de leis, regulamentos ou padrões éticos, resultando em investigações, processos, prisões ou condenações.

Nossa empresa ou entidade possui Pessoas Expostas Politicamente (PEP) em seu quadro de empregados, administradores, acionistas relevantes, contratados ou terceiros que a representem.

(Consideram-se PEP (Pessoa Exposta Politicamente) os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo. São considerados familiares os parentes, na linha direta, até o primeiro grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.)

Nossa empresa ou entidade possui uma pessoa designada, órgão ou área responsável pela coordenação das atividades de Compliance (integridade e conformidade).

## **2.2 Sobre a interação da empresa ou entidade com o poder público (Selecione uma única resposta.)**

INTERAGE COM FREQUÊNCIA     INTERAGE EVENTUALMENTE/NÃO INTERAGE COM O PODER PÚBLICO

## **2.3 Prevenção ao Conflito de Interesse.**

Considerando o melhor nível de informação a que sua empresa ou entidade tem acesso, é de seu conhecimento se algum membro da alta direção, sócio ou acionista da sua empresa é parente até 3º grau, por afinidade ou consanguinidade de algum empregado do SEBRAE ou de algum membro da Diretoria Executiva ou Conselhos do SEBRAE?

## **3. DDP – Due Diligence de Privacidade**

### **3.1 Informe se a empresa realizou as adequações legais à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018.**

- Não realizou as adequações.
- Está em processo de adequação.
- Já realizou as adequações legais.

### **3.2 A empresa possui processo estruturado para atender os direitos dos titulares (acesso, correção, exclusão, portabilidade, etc.)?**

- Sim, com canais claros e prazos definidos.
- Parcialmente implementado.
- Não há processo formal.



**3.3 Quais medidas de segurança são adotadas para proteger os dados pessoais tratados?**

- Criptografia.
- Controle de acesso.
- Backup e recuperação.
- Plano de resposta a incidentes.
- Monitoramento contínuo de sistemas.
- Outros (especificar): \_\_\_\_\_

**3.4. A empresa possui pessoa Encarregada pelo Tratamento de Dados (Art. 23, III da LGPD).**

- Sim.
- Não.
- Não sei/Não aplicável.

**3.5 Se a empresa possui pessoa Encarregada pela Proteção de Dados, informe Nome Completo e E-mail de Contato:**

**3.6 A empresa realiza transferência internacional de Dados para prestação de seus serviços?**

- Não.
- Se sim:
  - Os contratos com operadores e suboperadores de dados incluem cláusulas de proteção de dados.
  - As transferências seguem os requisitos da LGPD.
  - Não sei/Não aplicável.

**3.7 Há mecanismos para monitorar conformidade com a LGPD e lidar com não conformidades?**

- Auditorias internas ou externas realizadas.
- Plano de ação estruturados para gaps.
- Histórico de incidentes analisado e documentado.
- LGPD integrada ao programa de compliance.
- Não há processos ou mecanismos implementados sobre este tema.

## AUTODECLARAÇÃO

• Declaro ter respondido ao “Questionário de Due Diligence de Integridade de Fornecedores e Parceiros do Sebrae RS” com informações verdadeiras, e não ter omitido nenhum fato relevante relacionado. Tenho o conhecimento de que o exercício de práticas ilícitas ou inidôneas é causa suficiente para aplicação de penalidades que podem ensejar a dissolução contratual, bem como impedimento de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE.



• Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas no “Questionário de Due Diligence de Integridade de Fornecedores e Parceiros do Sebrae RS” foram fornecidas com o conhecimento e a autorização do representante legal/procurador/administrador citado no ato constitutivo de nossa empresa/entidade, e que se responsabiliza pela veracidade e integridade delas.

Adicionalmente, declaro que a empresa ou entidade que represento:

1. Compromete-se a conduzir seus negócios com integridade e em conformidade com: i. Declaração de Princípios Éticos e Código de Ética do SEBRAE; ii. Política de Monitoramento e Prevenção a Conflito de Interesses do Sebrae RS; iii. Leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo e não se limitando à “Lei Brasileira Anticorrupção” – Lei nº 12.846/13;

2. Não comete, e busca implantar medidas para prevenir e combater, atos de fraude, corrupção, desvios de conduta e toda forma de violação dos direitos humanos, trabalho infantil ou análogo à escravidão;

3. Se compromete em ser transparente e tempestiva, sem se valer de omissões ou dissimulações na prestação de informações solicitadas pelo Sebrae RS, inclusive na condução de diligências e avaliação de riscos ou mecanismos de controles realizadas pelo SEBRAE em seus fornecedores;

4. Não pratica ações que repercutam negativamente na imagem e reputação do SEBRAE;

5. Não se envolve, direta ou indiretamente, em ações de financiamento ao terrorismo, corrupção, lavagem de dinheiro ou tráfico de substâncias ilícitas, pessoas ou animais;

6. Se compromete a denunciar eventuais atos de fraude e corrupção que venham a ser de seu conhecimento por meio do canal de denúncias disponibilizado pelo SEBRAE e/ou às autoridades competentes.

Local, XX de XXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal da licitante



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

## Edital\_PRE 032\_2026 Material gráfico

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search?codigo=CC-9B-93-C6-91-04-9C-2B-27-92-3A-9E-FE-37-4A-10-37-7A-08-DE> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search> e digite o código abaixo:

**CÓDIGO:** CC-9B-93-C6-91-04-9C-2B-27-92-3A-9E-FE-37-4A-10-37-7A-08-DE

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

**Marco Antonio Canfid Grendene - 491.\*\*\*.\*\*\*-91 - 11/05/2026 11:51:40**

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 136.\*\*\*.\*\*\*.\*\*0

