

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

**1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

**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 493/2024 desde o dia 01 de julho de 2024, promoverá licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** e tipo **MENOR PREÇO, NO MODELO DE DISPUTA ABERTA E FECHADA**, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OFFSET, DIGITAL E JATO DE TINTA, CONFORME GRADE DE SOLUÇÕES DO CONTRATANTE, SOB DEMANDA**, conforme especificações do edital e seus Anexos.

**3. DAS INFORMAÇÕES DE DIA E HORA DA ENTREGA DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

**3.1** 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:

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

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

**3.1.3** Início do acolhimento das propostas: **09 de fevereiro de 2025 às 10 horas;**

**3.1.4** Início da sessão de disputa de preço: **25 de fevereiro de 2026 às 10 horas.**

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

**3.3** 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.

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

**3.4.1** 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.



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

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

**4.2** 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/> ).

## 5. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1** 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.

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

## 6. DO CREDENCIAMENTO

**6.1** 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 pertinente.

**6.1.1** 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.

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

**6.3** 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.

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

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

**6.6** 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.

**6.6.1** O mero cadastro na plataforma licitacoes-e como ME ou EPP e/ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pelo RLCSS à 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/inabilitação.



**6.6.1.1** 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 13.7.

**6.6.1.2** 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”.

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

**7.1** 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 subsequentemente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema, conforme data e horários estabelecidos no item 3 deste edital.

**7.2** 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.

**7.3** 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.

**7.4** 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.

**7.5** 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.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS

**8.1** 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.

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

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

**8.4** 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.



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

**8.6** 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.

**8.7** 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.

**8.8** No caso de não haver propostas no valor da percentagem estipulada no item 8.7, 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.

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

**8.10** 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.

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

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

**8.13** 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.

**8.13.1** 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.

**8.13.2** 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.



**8.14** Encerrada 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.

8.14.1 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.

**8.15** O disposto no item 8.11 serão somente aplicadas as empresas enquadradas como EPP/ME, conforme RLCS, não estendendo ao segmento cooperativas.

**8.16** 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 RLCS, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

**8.18** 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 11.

**8.19** 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.

**8.20** 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.

**8.21** 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.

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

**8.23** Após a etapa de lances, a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar deverá apresentar impreterivelmente em 2 horas pelo e-mail [vanessam@sebraers.com.br](mailto:vanessam@sebraers.com.br) os Documentos de



## **Habilitação e a Proposta de Preço atualizada com o novo valor ofertado final na fase de lance.**

8.23.1 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.

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

**8.25** Declarada à 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.

**8.26** 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.

## **9. DA PROPOSTA COMERCIAL**

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

**9.2** **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.

**9.3** O prazo para entrega dos materiais é de até 02 dias úteis para os impressos nas modalidades Digital e Jato de tinta e de até 15 dias uteis modalidade de Off set, após aprovação da prova física, contados a partir do envio da SPG (Solicitação de Produção Gráfica) pelo CONTRATANTE.

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

**9.5** 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.

**9.6** O valor proposto não sofrerá reajustamentos no prazo inicial a ser contratado. Todos os valores, preços e custos utilizados nesta licitação deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

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



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

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

**9.10** 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.

**9.11** As propostas deverão ser apresentadas com preços em moeda corrente nacional e irrevogável, 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.

**9.12** 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.

**9.13** 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.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

**10.1** 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.

**10.2** 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.

## **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**11.1** 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 003/2026**

**Gerência de Administração e Suprimentos**

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

**Porto Alegre/RS**

**CEP: 90010-190 – Aos cuidados da Pregoeira Vanessa da Costa Marques**

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

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

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

**11.2.1.2** 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.

**11.2.1.3** 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.

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

**11.3.1. Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado**, em quantidade de 01 (um) ou mais clientes, que comprove que a licitante possui experiência no fornecimento de serviços compatíveis com as especificações técnicas exigidas neste termo de referência, demonstrando impressos nas modalidades de impressão offset e impressão jato de tinta e impressão digital ou similar/semelhante. Ainda, os atestados deverão comprovar a prestação de serviços de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total em impressão jato de tinta e impressão digital objeto da presente contratação (considerando a quantidade total de 350 mil cópias em impressão digitais e 500 mil cópias em impressão jato de tinta).



11.3.1.1 A comprovação de capacidade poderá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados. Será aceito atestado com quantitativo superior ao exigido. Os atestados poderão sofrer diligências.

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

11.3.3 **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.

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

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

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

11.4.1 **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.

11.4.1.1 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.

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

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

11.5.2 **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;

11.5.3 **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.

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

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

11.5.6 **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.



**11.6 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.**

**11.6.1** 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.

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

**11.8** 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 emissores:

- 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/ou em nome e CNPJ da(s) filial(ais).

**11.9 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.

## 12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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

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

**12.3** 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.

**12.4** 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.

**12.5** 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 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.

12.5.1 A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 12.5, 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.

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

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

### 13. DOS QUESTIONAMENTOS E RECURSO ADMINISTRATIVO

**13.1** Caberá o questionamento do presente Edital, nos termos do item 13.6, 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.

**13.1.1** 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.

**13.2** 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>

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

**13.4** 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.

**13.5** 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.



**13.6** 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 Vanessa da Costa Marques. A confirmação do recebimento do pedido por e-mail é de exclusiva responsabilidade da proponente.

**13.7** 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>.

**13.8** 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 13.5, possibilitando assim a consequente homologação do objeto da licitação à licitante vencedora pela autoridade competente.

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

**13.10** 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.

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

**13.12** 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>.

**13.13** As Licitantes devem acessar **diariamente** os sites citados no item 13.12 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.

## 14. DA HOMOLOGAÇÃO

**14.1** 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.

**14.2** O Sebrae RS poderá anular, cancelar ou revogar a presente licitação, antes de assinado o contrato, sem que em decorrência desta medida tenham os participantes o direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.



## 15. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E DA ASSINATURA DO CONTRATO

**15.1** A contratação será formalizada com a empresa vencedora desta licitação com base na Minuta do contrato – Anexo III deste Edital, na qual, independente de transcrição, todas as condições expressas neste instrumento convocatório e na proposta, são desde já parte integrante.

**15.2** Concluída a homologação, o prazo para emissão e assinatura do contrato será de até 10 (dez) dias ininterruptos.

**15.3** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato entre as partes, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até atingir o limite máximo de 10 (dez) anos, mediante celebração de termo aditivo ou termo de apostilamento. A prorrogação estará condicionada à demonstração da vantajosidade econômica e técnica da contratação, bem como à existência de disponibilidade orçamentária.

**15.3.1** Não havendo interesse da **CONTRATADA** em prorrogar o contrato, esta deverá manifestar sua intenção por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, anteriormente ao término da vigência contratual, sob pena de aplicação de sanção contratual.

**15.3.2** Decorrido o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados. Em caso de prorrogação, poderá o valor ser reajustados, mediante ao índice do IPCA (IBGE) do período, contados da data de apresentação da proposta.

**15.4** Os contratos poderão ser aditados pelo Sebrae RS, quando necessário, em até 50% (cinquenta) valor inicial.

**15.5** O Sebrae RS, a seu exclusivo critério, reserva-se o direito de anular, cancelar ou revogar o presente certame, antes da assinatura do contrato, não acarretando quaisquer direitos às licitantes que acorreram à licitação, seja direito à indenização, compensação, lucros cessantes ou qualquer outra espécie de reparação.

**15.6** Fica facultado às partes, o direito de denunciar este contrato, mediante aviso por escrito com 90 (noventa) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data do encerramento do prazo indicado nesta cláusula.

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

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

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

**15.8.2** 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;



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

15.8.4 O Certificado precisa ser reconhecido pelo ICP Brasil.

## 16. DO PAGAMENTO

**16.1** O pagamento será pelo Sebrae RS à CONTRATADA em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de notas fiscais devidamente atestadas pela fiscalização.

**a) Condição de Pagamento:** Os pagamentos serão realizados, através de crédito na conta corrente informada pela CONTRATADA, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à entrega e aceite do material, conforme quantidade fornecida pela Contratada, prevista na respectiva SPG (solicitação de produção gráfica), mediante a entrega do relatório dos serviços executados no mês e da nota fiscal/fatura corretamente emitida e devidamente aceita pela fiscalização.

**b) 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 ou fatura com utilização do código de barras, sendo efetuada a retenção na fonte de tributos e contribuições descritas na legislação em vigor.

**f) Apresentação da documentos junto a nota fiscal:** SPG e relatório de impressões (número e tipo folhas e materiais utilizados, valor por insumo, total da unidade e total geral de cada item) com os devidos preços ofertados acordados em contrato.

**16.2** 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.

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

**16.4** 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.

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



## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1** 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 (três) anos.

**17.2** As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência e suspensão do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 03 (três) anos.

**17.3** O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual sem justificativa por escrito 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 do serviço observado o limite de 9% (nove por cento) sobre o valor da fatura do mês.

**17.4** Caso haja a desistência da CONTRATADA no fornecimento do objeto deste instrumento, em prazo inferior ao previsto no subitem 15.6, será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

**17.5** Ocorrendo quaisquer das situações previstas, a CONTRATADA será notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no respectivo documento.

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

**17.7** 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.

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

**17.9** 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.

**17.10** 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.

**17.11** Incidindo a CONTRATADA em alguma (s) da (s) hipótese (s) prevista (s) no artigo 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, será aplicada a penalidade de impedimento do direito de licitar, com abrangência nacional, por prazo não superior a 6 (seis) anos.



**17.12** 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.

## 18. DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

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

## 19. DAS ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

**19.1** 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.

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

**20.1.** 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.

**20.2.** 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.

**20.3.** 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.

**20.4.** 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/> .

**20.5.** 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.

## 21. DA DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE

**21.1** 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.

21.1.1 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).

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

21.1.2.1 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 úteis.

21.2 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.

21.3 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.

## 22. DAS OBRIGAÇÕES COMERCIAIS, FISCAIS E SOCIAIS

**22.1** 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.

**22.2** 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.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**23.1** 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.

**23.2** 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.

**23.3** 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.

**23.3.1** 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.

**23.3.2** 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.**

**23.4** 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.

**23.5** 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.



**23.6** 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.

**23.7** A empresa contratada obriga-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao gestor do contrato, funcionário ou dirigente do Sebrae RS, ou a terceira pessoa a estes relacionada; não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos, bem como não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados. Ainda, fica obrigada a não frustrar mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimentos licitatórios ou de contratação direta, bem como realizar qualquer dos atos lesivos. 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.

**23.8** 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 01 de julho de 2024.

**23.9** 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.

**23.10** 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.

**23.11** 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 [vanessam@sebraers.com.br](mailto:vanessam@sebraers.com.br), com até 03 (três) dias úteis de antecedência com relação à data da licitação.

**23.12** 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.

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

**23.14** 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.

## 24. DOS CASOS OMISSOS

**24.1** 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.

## 25. DOS ANEXOS

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

25.1.1 ANEXO I – Termo de referência;

25.1.2 ANEXO II – Modelo da Proposta Comercial;

25.1.3 ANEXO III – Minuta do Contrato;

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

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

25.1.6 ANEXO VI – Declaração de que atende a Legislação Ambiental;

25.1.7 ANEXO VII - Questionário Due Diligence de Integridade – DDI.

Porto Alegre, 06 de fevereiro de 2026.

*(assinado eletronicamente)*

**Marco Antonio Canfil Grendene**

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



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO CONTRATUAL

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão Offset, digital e jato de tinta, conforme grade de soluções do CONTRATANTE, sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses.

#### 2. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação faz-se necessária para atender à elevada demanda de materiais gráficos solicitados pelas unidades de atendimento do Sebrae RS, em razão das agendas de treinamento. Essas agendas demandam a confecção de apostilas por participante, além de sofrerem constantes alterações nas metodologias de ensino. Soma-se a isso a preocupação com a sustentabilidade e a necessidade de manter um padrão único de qualidade nos materiais produzidos.

2.2 As quantidades solicitadas foram baseadas no consumo histórico dos itens dos últimos 12 meses.

2.3 Ainda, a operação de logística das agendas do Sebrae RS funciona sob demanda, no modelo just-in-time. Tendo como objetivo evitar itens desatualizados em estoque, decorrentes de alterações realizadas pela área técnica para atender às necessidades dos clientes. As áreas técnicas demandantes das agendas solicitam pedidos com prazos pequenos de até 04 dias úteis antes dos eventos, diante desse contexto, a logística da operação requer agilidade no recebimento dos materiais gráficos que compõem o checklist das soluções. Por isso, é necessário que esses materiais sejam entregues em até dois dias úteis após a realização do pedido, visto que é necessário somar esse material aos demais itens do checklist para envio aos destinos com abrangência estadual.

#### 3. DEFINIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES, ESPECIFICIDADES DO OBJETO CONTRATUAL E ESCOPO OPERACIONAL DOS TRABALHOS

3.1 No preço de cada serviço deverá estar inserido o custo dos insumos, taxas, transportes e mão de obra necessários para a realização da demanda, bem como tributos, caso existam.

3.2 A empresa deverá fornecer os serviços de impressão em Offset, Digital e jato de tinta nas cores preto e branco (P&B) e nas cores primárias (color), conforme as necessidades do Sebrae RS.

3.3 A CONTRATADA deverá comprometer-se e ter capacidade de produção e entrega do mínimo de 500 apostilas por pedido, com média de 60 folhas cada.

3.4 Os materiais gráficos deverão ser entregues em embalagem de papelão adequada, individuais, com identificação do número do pedido SPG informado pelo demandante e com as quantidades solicitadas.

3.5 Na SPG (Solicitação de Produção Gráfica) podem conter vários pedidos de agendas distintas, sendo estes entregues com embalagens separadas e identificadas se assim for solicitado pelo demandante.

3.6 O prazo de entrega de 02 dias úteis, visa o atendimento da necessidade do atendimento just-in-time. Esse formato garante economicidade na produção de materiais gráficos e contribui para a sustentabilidade ambiental.



### **3.7 IMPRESSÃO OFFSET**

3.7.1 A empresa CONTRATADA deverá possuir nas suas dependências uma estrutura de impressão em offset, mínima como descrito no item 3.9.2, para atendimento dos serviços nas quantidades, prazos e detalhamento técnico dos produtos estabelecidos no anexo I deste termo de referência.

### **3.8 IMPRESSÃO DIGITAL**

3.8.1 A empresa CONTRATADA deverá possuir em suas dependências uma estrutura de impressão digital, respeitando as condições mínimas descritas no item 3.9.2 deste termo de referência.

### **3.9 IMPRESSÃO JATO DE TINTA**

3.9.1 A empresa CONTRATADA deverá possuir em suas dependências uma estrutura de impressão em jato de tinta, respeitando as condições mínimas descritas no item 3.9.2 deste termo de referência.

3.9.2 Estrutura mínima exigida pelo Sebrae RS que deverá existir no parque gráfico é a descrita abaixo:

**a) Impressão offset**

Tamanho do papel de 330x 480mm, 04 cores;

Utilizar sistema CTP próprio dentro da gráfica.

**b) Impressora Digital P&B:**

Velocidade mínima de impressão:110 PPM;

Resolução: 1200 x 1200 dpi;

Tamanho do papel: 330x480mm;

Alimentação de papel e toner sem interrupção da produção;

Gramatura: 300g/m<sup>2</sup>;

Aceitação dos arquivos: .PCL, .PS3, .PDF, .IPDS e .TIFF.

**c) Impressora DIGITAL Color:**

Tecnologia de impressão: Laser eletrostático;

Velocidade mínima de impressão: 70 PPM;

Resolução: 1200 X 1200 dpi;

Tamanho do papel: 330 x 480mm;

Gramatura: até 300g/m<sup>2</sup>;

Aceitação dos arquivos: .PCL, .PS3, .PDF, .IPDS e .TIFF.

**d) Impressora jato de tinta color:**

Velocidade mínima de impressão:70 PPM;



Resolução: 1200 x 1200 dpi;

Tamanho do papel: de 297x420mm;

Gramatura: 300g/m2;

Aceitação dos arquivos: .PCL, .PS3, .PDF, .IPDS e .TIFF.

**e) Impressora plotter:**

Formato mínimo 36" ( 91,4cm) de largura com capacidade de rolo para 50m.

**f) Perfuradora Automática de Espiral:** Capacidade média de 30.000 folhas / hora;

**g) Colocadora de espiral:** Com capacidade de colocação mínima de 300 espirais/hora;

**h) Guilhotina Linear;**

**i) Dobradeira;**

**j) Grampeadora automática;**

**k) Insumos:** A empresa CONTRATADA será responsável pelos insumos necessários para o desenvolvimento do trabalho, tais como: papel offset 75g/m2 e 90g/m2 - formatos A4 e A3; papel couchê formatos A4 e A3; papel offset 120g/m2 e 180g/m2 – formatos A4, A3, A2, A1 e A0. Capas plásticas transparentes no formato A4; Contracapas plásticas pretas no formato A4; Grampos; Espirais e Toners, bem como, os demais insumos necessários para a prestação do serviço citado.

#### 4 PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 PRAZO DE ENTREGA: O prazo para entrega dos materiais é de até 02 dias úteis para os impressos nas modalidades Digital e Jato de tinta e de até 15 dias uteis na modalidade de Off set, após aprovação da prova física, contados a partir do envio da SPG (Solicitação de Produção Gráfica) pelo CONTRATANTE.

4.1.1 A Prova física poderá ser solicitada, para os itens a serem impressos em off set. A prova física deverá ser composta pelo fornecimento, por parte da contratada, de uma unidade completa do item a ser produzido sem nenhum custo adicional ao CONTRATANTE e entregue no CD (Centro de Distribuição) do CONTRATANTE. O prazo para a entrega da prova física é de 07 dias uteis.

4.1.2 Os pedidos de impressão serão solicitados pelo CONTRATANTE por meio do formulário padrão SPG (Solicitação de Produção Gráfica) que será encaminhado por e-mail e/ou plataforma eletrônica, contendo: o número do contrato e solicitação, descrição dos serviços e quantidades.

4.2 LOCAL DE ENTREGA: A entrega ocorrerá no Centro de Distribuição do Sebrae RS (CD), sito a Rua Frederico Mentz, nº 1872, bairro navegantes, CEP 90240-111 ou na Sede Administrativa no endereço Rua Sete de Setembro, nº 555, CEP 90010-190, centro histórico, em Porto Alegre - RS, de acordo com o pedido do material, não acarretando qualquer custo de transporte ao CONTRATANTE.

4.3 Os arquivos dos materiais a serem produzidos serão disponibilizados **em pasta FTP/NUVEM do Sebrae RS**, ou em local que o CONTRATANTE possa ter acesso.

4.4 Deverá ser fornecido após a assinatura do contrato ao fiscalizador do Sebrae RS a indicação de dois e-mail e telefones para recebimento e confirmação das demandas, conforme exemplo abaixo:

| Nome do Contato | Email | Telefone | Tipo de Comunicação | Cargo/Função |
|-----------------|-------|----------|---------------------|--------------|
|                 |       |          |                     |              |



|                |                     |              |               |                    |
|----------------|---------------------|--------------|---------------|--------------------|
| Fulano de Tal  | fulano@limp.com.br  | 51.9999.9999 | Operacional   | Coord. Entregas    |
| Ciclano de Tal | ciclano@limp.com.br | 51.7777.7777 | Representante | Sócio Proprietário |

4.4.1 Em caso de atualização ou alteração dos dados, os mesmos devem ser encaminhados ao Gestor do Contrato, via e-mail ou em arquivo digitalizado.

## 5. MÃO DE OBRA

5.1 Deverá ser contratada a mão de obra conforme estimativa de consumo estabelecido nesse termo de referência. A CONTRATADA deverá ter em sua equipe um profissional que atue de segunda a sexta, em horário comercial, com conhecimentos em fechamento de arquivos pré-impressão (Ex: Corel, Adobe, pdf, In Design, Illustrator, Photoshop e relacionados) e rotinas de produção gráfica.

5.2 A contrata precisa ter condições técnicas e operacionais para atendimento completo das demandas não sendo permitido a terceirização de parte dos procedimentos de produção para outras empresas.

## 6 PAGAMENTO

6.1 **Condição de Pagamento:** Os pagamentos serão realizados, através de crédito na conta corrente informada pela CONTRATADA, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à entrega e aceite do material, conforme quantidade fornecida pela Contratada, prevista na respectiva SPG (solicitação de produção gráfica), mediante a entrega do relatório dos serviços executados no mês e da nota fiscal/fatura corretamente emitida e devidamente aceita pela fiscalização.

**a) 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.

6.2 A empresa CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE junto com a nota fiscal: SPG e relatório de impressões (número e tipo folhas e materiais utilizados, valor por insumo, total da unidade e total geral de cada item) com os devidos preços ofertados acordados em contrato.

## 7 OBRIGAÇÕES

### Obrigações da CONTRATADA:

- Atender as demandas do Sebrae RS, obedecendo às premissas pré-estabelecidas;
- Fornecer prova do material, se solicitado pelo CONTRATANTE, para fins de verificar a avaliação;
- Fornecer qualquer tipo de relatório de impressão, custos e demais informações relacionadas ao processo de impressão, se solicitado pelo contratante;
- Disponibilizar insumos necessários para a capacidade média de produção do dia;
- Providenciar, em até 24h contadas da comunicação do CONTRATANTE, a substituição de qualquer material, que não atenda a necessidade ou que venha apresentar má qualidade adequada;
- Informar o gestor/fiscal do contrato sobre qualquer situação que venha comprometer a execução do processo;



- g) Atender as legislações necessárias para desenvolvimento do trabalho;
- h) Estar em dia com as obrigações trabalhistas;
- i) A impressão offset será realizada sob programação, conforme prazos estipulados neste documento;
- j) Possuir serviço de finalização de arquivos, sem custos adicionais, para adaptação da imagem aos padrões do equipamento;
- k) Possuir mão de obra apta e qualificada para a realização do serviço de impressão offset, digital, jato de tinta e acabamento, conforme necessidades técnicas de cada tipo de produto;
- l) Sugerir ao CONTRATANTE ações para diminuir o desperdício e reutilização de insumos, para fins de sustentabilidade ambiental.

## 8 RESPONSÁVEL PELA ACEITAÇÃO TÉCNICA/RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

Luis Henrique Canteira Neto – Gerência de Administração e Suprimentos.

## 9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Atestados de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante: declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado em quantidade de 01 (um) ou mais clientes, que comprove que a licitante possui experiência no fornecimento de serviços compatíveis com as especificações técnicas exigidas neste termo de referência, demonstrando impressos nas modalidades de impressão offset e impressão jato de tinta e impressão digital ou similar/semelhante. Ainda, os atestados deverão comprovar a prestação de serviços de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total em impressão jato de tinta e impressão digital objeto da presente contratação (considerando a quantidade total de 350 mil cópias em impressão digitais e 500 mil cópias em impressão jato de tinta).

9.2 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.

## 10 Responsável pela elaboração do Termo de Referência e Gestor Gerência demandante

Luis Henrique Cantera Netto – Gerencia de Administração e Suprimentos

## 11 Fiscal/Gestor da Gerência demandante

Luis Henrique Cantera Netto – Gerência de Administração e Suprimentos

## 12 Gerente do Setor demandante

Marco Antonio Canfiled Grendene – Gerente de Administração e Suprimentos

## 13 Considerações gerais

As quantidades dos materiais listados são estimativas, não garantem 100% da execução.

|   |
|---|
| <b>ANEXO I - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTIDADES - INFORMADAS NO ANEXO II.</b> |
|---|

*\* 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

XXXXXXXXXXXXX (Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXX, no Estado de XXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital de licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO 003/2026**, 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 003/2026 e seus Anexos.
4. O valor obedecerá à tabela abaixo:

| LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OFFSET, DIGITAL E JATO DE TINTA, CONFORME GRADE DE SOLUÇÕES DO CONTRATANTE, SOB DEMANDA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. |  |         |   |                                |                          |                           |
|--|--|---------|---|--------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| OFF SET  |  |         |   |                                |                          |                           |
| ITEM   | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS   | Medida  | Estimativa de pedidos por lote de impressão (A) | Lotes impressos em unidade (B) | Valor unitário (C) - R\$ | Valor total (AXBXC) - R\$ |
| 1  | MANUAL DO EMPRETEC - ALUNO:<br>DIMENSÕES: Formato fechado A4 (21,0cm x 29,7 cm);<br>CAPA E CONTRACAPA: Papel couchê 350gr, 4x4, com prolan fosco, frente e verso, com aplicação de verniz localizado e encadernação wire-ô;<br>MIOLO: 212 páginas coloridas, papel offset 120gr, formato final A4 ( 210 x297)mm ;<br>Aplicação de verniz localizado na foto da capa<br>MIOLO: papel couchê fosco 150g. quantidade de páginas : 214 páginas, CORES 4 X 4; | Unidade | 1   | 1000                           |                          |                           |
| 2  | BLOCO TIMBRADO SEBRAE COM 10 fls. - bloco meio A4 com 10 fls, papel sulfite 75 g,  | Unidade | 3   | 5000                           |                          |                           |



|   |  |         |       |      |  |  |
|---|--|---------|-------|------|--|--|
|   | formato retrado, com impressão 1x0 de logo com faixa, acabamento colagem na parte superior   |         |       |      |  |  |
| 3 | PASTA COM BOLSO CAPACITAÇÕES Pasta: 31.5x46.5cm aberto, 4x4 cores, Tinta Escala em Cartao Triplex 300g. Bolso: 7.5x24cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Cartao Triplex 300g. Verniz High Gloss Localizado 1 Lado + Laminação Prolam 1 Lado(Pasta), Faca/Estampa(Bolso), Vinco, Bolso colado. | Unidade | 1     | 500  |  |  |
| 4 | CRACHÁ SEBRAE/RS - Formato 85x75mm, Cartão supremo 350gr, Impressão 4x0,Acabamento c/ dois furos; bordas arredondadas; colocação da corda de seda de 3mm de diametro, 1m de comprimento,amarrada. Separar em pacote com 30 und.  | Unidade | 3     | 1000 |  |  |
| 5 | ENVELOPE COM TIMBRE MEIO OFÍCIO ( 162 x 229 mm) C5 - Envelope Especial 162 x 229mm - Meio ofício (tipo saco) Formato 162 x 229mm, Off Set 90, 4x0 faca especial, colagem. - Acabamento: pacote com 100 und   | Unidade | 1     | 1000 |  |  |
| 6 | ENVELOPE COM TIMBRE OFÍCIO (244 X 324 mm) C4 - Envelope Especial 244x324mm-Ofício (tipo saco),Especificação:Formato 244x324mm, Off Set 90, 4x0 faca especial, colagem. Acabamento : pacotes com 100 und  | Unidade | 5     | 2000 |  |  |
| 7 | ENVELOPE COM TIMBRE (324 X 458 mm) C3 (EXTRA GRANDE) - Envelope Especial 324mm X 458mm- (tipo saco),Especificação:Formato 324x458mm, Off Set 120, 4x0 faca especial, colagem. Acabamento : dobra e colagem   | Unidade | 1     | 2000 |  |  |
| 8 | PASTA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS. s - 52x32cm (aberto),23,5x32 cm (fechado) 4x1 cores Pantone ,sulfite 240g, corte reto, 2 vazados, 9 vincos, sanfonar.  | Unidade | 1     | 500  |  |  |
| 9 | CARTÃO DE VISITAS: Formato: 9 x 5cm Substrato: Triplex 300gr ou couche fosco 300gr Impressão: 4x4 cores Acabamento: faca especial + prolan 1x0. Embalado individualmente. Arte fechada com dados variáveis. Prova virtual do arquivo quando solicitado.                                  | Unidade | 1.000 | 100  |  |  |

**IMPRESSÃO DIGITAL**

|    | TIPO DE IMPRESSÃO  | Unidade de medida | Quantidade (A) | Valor unitário (B) | Valor total (A X B) |
|----|--|-------------------|----------------|--------------------|---------------------|
| 10 | Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g | Unidade           | 500.000        |                    |                     |



|    |   |         |         |  |  |
|----|---|---------|---------|--|--|
| 11 | Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g  | Unidade | 100.000 |  |  |
| 12 | Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g  | Unidade | 30.000  |  |  |
| 13 | Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g  | Unidade | 30.000  |  |  |
| 14 | Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g  | Unidade | 5.000   |  |  |
| 15 | Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g  | Unidade | 1.000   |  |  |
| 16 | Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g  | Unidade | 5.000   |  |  |
| 17 | Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 90g  | Unidade | 1.000   |  |  |
| 18 | Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g | Unidade | 1.000   |  |  |
| 19 | Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g | Unidade | 1.000   |  |  |
| 20 | Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g | Unidade | 1.000   |  |  |
| 21 | Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 120g | Unidade | 1.000   |  |  |
| 22 | Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 180g | Unidade | 1.000   |  |  |
| 23 | Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 180g | Unidade | 1.000   |  |  |
| 24 | Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 180g | Unidade | 1.000   |  |  |
| 25 | Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 180g | Unidade | 1.000   |  |  |
| 26 | Impressão, 1x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g  | Unidade | 5.000   |  |  |
| 27 | Impressão, 1x1, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g  | Unidade | 5.000   |  |  |
| 28 | Impressão, 4x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g  | Unidade | 5.000   |  |  |
| 29 | Impressão, 4x4, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g  | Unidade | 5.000   |  |  |
| 30 | Impressão, 1x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 90g  | Unidade | 50      |  |  |



|    |  |         |    |  |  |
|----|--|---------|----|--|--|
| 31 | Impressão, 1x1, tamanho A3, papel off set, gramatura 90g       | Unidade | 50 |  |  |
| 32 | Impressão, 4x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 90g       | Unidade | 50 |  |  |
| 33 | Impressão, 4x4, tamanho A3, papel off set, gramatura 90g       | Unidade | 50 |  |  |
| 34 | Impressão, 1x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 120g      | Unidade | 50 |  |  |
| 35 | Impressão, 4x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 120g      | Unidade | 50 |  |  |
| 36 | Impressão, 4x0, tamanho A4, papel couche fosco, gramatura 180g | Unidade | 50 |  |  |
| 37 | Impressão, 4x4, tamanho A4, papel couche fosco, gramatura 180g | Unidade | 50 |  |  |
| 38 | Impressão, 4x0, tamanho A3, papel couche fosco, gramatura 300g | unidade | 50 |  |  |
| 39 | Impressão, 4x4, tamanho A3, papel couche fosco, gramatura 300g | Unidade | 50 |  |  |
| 40 | Impressão, 1x0, tamanho A2, papel offset, gramatura 120g       | Unidade | 50 |  |  |
| 41 | Impressão, 4x0, tamanho A2, papel offset, gramatura 120g       | Unidade | 50 |  |  |
| 42 | Impressão, 1x0, tamanho A1, papel offset, gramatura 120g       | Unidade | 50 |  |  |
| 43 | Impressão, 4x0, tamanho A1, papel offset, gramatura 120g       | Unidade | 50 |  |  |
| 44 | Impressão, 1x0, tamanho A0, papel offset, gramatura 120g       | Unidade | 50 |  |  |
| 45 | Impressão, 4x0, tamanho A0, papel offset, gramatura 120g       | Unidade | 50 |  |  |

**IMPRESSÃO JATO DE TINTA**

|    | <b>TIPO DE IMPRESSÃO</b>                                 | <b>Unidade de medida</b> | <b>Quantidade (A)</b> | <b>Valor unitário (B)</b> | <b>Valor total (A X B)</b> |
|----|--|--------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------------|
| 46 | Impressão, 1x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g | Unidade                  | 50.000                |                           |                            |
| 47 | Impressão, 1x1, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g | Unidade                  | 50.000                |                           |                            |
| 48 | Impressão, 4x0, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g | Unidade                  | 800.000               |                           |                            |



|    |  |         |         |  |  |
|----|--|---------|---------|--|--|
| 49 | Impressão, 4x4, tamanho A4, papel off set, gramatura 75g | Unidade | 100.000 |  |  |
| 50 | Impressão, 1x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g | Unidade | 2.500   |  |  |
| 51 | Impressão, 1x1, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g | Unidade | 2.500   |  |  |
| 52 | Impressão, 4x0, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g | Unidade | 2.500   |  |  |
| 53 | Impressão, 4x4, tamanho A3, papel off set, gramatura 75g | Unidade | 2.500   |  |  |

#### ACABAMENTOS

|   | TIPO DE IMPRESSÃO  | Unidade de medida | Quantidade (A) | Valor unitário (B) | Valor total (A X B) |
|---|--|-------------------|----------------|--------------------|---------------------|
| 54  | Capa e Contracapa em papel Offset, gramatura 180g, tamanho A4, impressão 4x0 | Conjunto          | 20.000         |                    |                     |
| 55  | Capa transparente plastica e rigido e fundo platico preto chapado            | Conjunto          | 5.000          |                    |                     |
| 56  | Acabamento de Blocagem cor transparente em 1 lado (até 100 folhas)           | Unidade           | 20.000         |                    |                     |
| 57  | Espiral em PVC de 7 à 14mm para encadernação A4                              | Unidade           | 5.000          |                    |                     |
| 58  | Espiral em PVC de 17 à 23mm para encadernação A4                             | Unidade           | 20.000         |                    |                     |
| 59  | Espiral em PVC de 24 à 30mm para encadernação A4                             | Unidade           | 5.000          |                    |                     |
| 60  | Acabamento de Grampo na parte superior esquerda de 2 à 20 folhas             | Serviço           | 25.000         |                    |                     |
| 61  | Acabamento de Grampo a cavalo de 2 à 80 folhas                               | Serviço           | 5.000          |                    |                     |
| <b>Valor global do Lote 01 (itens 01 a 61) – R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (valor por extenso)</b> |  |                   |                |                    |                     |

\* Utilizar somente duas casas decimais após a vírgula.

**Dados para assinatura digital/eletrônica do Contrato:** 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,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(Assinatura do responsável)



digital.sebraers.com.br  
0800 570 0800  
@sebraers



## ANEXO III

**CT XXX/0-2026**

### MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**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 nº 555, CEP 90010-190, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.112.736/0001-30, por seus representantes legais, na forma de seu Estatuto Social, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **XXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, aprovada a contratação pela Diretoria Executiva do **SEBRAE/RS** em XXX de XXX de 2026, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema **SEBRAE**, pelos termos contidos no **Orbe Solicitação de Compras nº 368696 – Pregão Eletrônico nº 003/2026** e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de impressão *offset*, digital e jato de tinta, conforme grade de soluções do **CONTRATANTE**, sob demanda, de acordo com as especificações deste instrumento e seus anexos.

**Parágrafo Único:** A prestação de serviços atenderá ao disposto no Edital de **Pregão Eletrônico nº 003/2026** e seus Anexos, nos Anexos do presente instrumento e as disposições constantes da legislação aplicável.

#### DAS OBRIGAÇÕES

**CLÁUSULA SEGUNDA:** São obrigações das partes contratantes:

##### I – Da **CONTRATADA**:

- a) Observar todas as condições e requisitos constantes do Edital de **Pregão Eletrônico nº 003/2026** e seus anexos;
- b) Respeitar as normas e políticas de segurança do **CONTRATANTE**;
- c) Cumprir as disposições do Código de Ética do **CONTRATANTE**, que se aplicam a presente contratação. O documento está disponível no Portal SEBRAE;
- d) Executar a prestação de serviços na forma descrita no Edital de **Pregão Eletrônico nº 003/2026** e seus Anexos, nos Anexos do presente instrumento e as disposições constantes da legislação aplicável;
- e) Entregar os impressos nas modalidades digital e jato de tinta em até **2 (dois) dias úteis** e os impressos *off set* em até **15 (quinze) dias úteis**, após a aprovação da prova física, contados a partir do envio da SPG (Solicitação de Produção Gráfica) pelo **CONTRATANTE**;
- f) Possuir estrutura mínima exigida pelo **CONTRATANTE**, conforme descrição indicativa da composição do parque gráfico no ANEXO I;
- g) Fornecer prova física, quando solicitado, para os itens a serem impressos em *off set*, sem custo adicional ao **CONTRATANTE**, no prazo de até **7 (sete) dias úteis** da solicitação feita pelo gestor do contrato;
- h) Providenciar, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da comunicação feita pelo **CONTRATANTE**, a substituição de qualquer material, que não atenda à necessidade ou que deixe de apresentar a qualidade adequada e indicada no ANEXO I;
- i) Possuir, em razão da estimativa de consumo estabelecida, um profissional prestador de serviços para atuação de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, com conhecimento em fechamento de arquivos pré-impressão, como por exemplo, Corel, Adobe, pdf, In Design, Illustrator, Photoshop e relacionados, bem como com conhecimento em rotinas de produção gráfica;
- j) Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que porventura possam ocorrer em seu ambiente, à continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados ao **CONTRATANTE**;
- k) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, devendo comunicar ao **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;



- l) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do fornecimento objeto deste contrato;
- m) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre os serviços objeto deste contrato;
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- o) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, nas dependências do **CONTRATANTE**, ou em qualquer outro local onde estejam atendendo o objeto desse contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- p) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que de responsabilidade da **CONTRATADA**.

## II – Do **CONTRATANTE**:

- a) Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto do presente contrato;
- b) Acompanhar o recebimento definitivo da execução do objeto, atestando no documento fiscal o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências aqui contidas;
- d) Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, determinando, de imediato, as providências necessárias à solução dos problemas.

## **CLÁUSULA TERCEIRA:** São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao fornecimento objeto deste contrato;
- b) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel execução do fornecimento objeto deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**;
- c) Avaliar a qualidade do fornecimento objeto deste contrato, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- d) Exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações.

## **DOS VALORES**

**CLÁUSULA QUARTA:** O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo fornecimento dos itens contratados, os valores expressos na tabela constante do **ANEXO II**.

§ 1º: Os pagamentos serão realizados através de crédito na conta corrente informada pela **CONTRATADA**, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à entrega e aceite dos materiais, conforme quantidade fornecida pela **CONTRATADA**, prevista na respectiva SPG (Solicitação de Produção Gráfica), mediante a entrega do relatório dos serviços executados no mês (relatório de impressões com número e tipo de folhas e materiais utilizados, valores por insumo, total da unidade e total geral de cada item) e da respectiva Nota Fiscal, mediante a aprovação do Gestor do Contrato.

§ 2º: O registro eletrônico do depósito bancário efetuado valerá para o **CONTRATANTE** como comprovante dos pagamentos.

§ 3º: 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 ajustados.

§ 4º: O documento fiscal deve, obrigatoriamente, conter os dados do tomador dos serviços, conforme cartão CNPJ, e descrever a natureza dos serviços prestados. Deverá, ainda, ser emitida em código fiscal adequado aos serviços relacionados no edital e destacar os tributos retidos na fonte. Nos casos em que haja isenção ou imunidade tributária, esta deve ser apresentada juntamente com a base legal anexadas à nota.

§ 5º: O documento fiscal e arquivo XML deverão ser emitidos e anexados no site próprio do **CONTRATANTE** até o dia 20 do mês. No caso de Nota fiscal de talão e Recibo assinado manualmente, o documento original deverá, também, ser entregue no mesmo prazo na sede do **CONTRATANTE**, conforme endereço abaixo. Após esta data, somente será aceita pelo **CONTRATANTE** a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.



**A/C PROTOCOLO GERAL – SEBRAE/RS**  
**Rua Sete de Setembro, 555 – Centro**  
**Porto Alegre/RS - 90.010-190**

§ 6º: Não serão aceitos documentos fiscais que possuam rasuras ou ausência de dados obrigatórios.

§ 7º: Cabe a **CONTRATADA** esclarecer junto ao **CONTRATANTE**, antes da prestação de serviços ou entrega de produto, os critérios para faturamento e emissão dos documentos fiscais que serão praticados.

§ 8º: Decorrido o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, ocorrida em xxxx, os valores referentes aos uniformes, equipamentos e materiais (insumos diversos) poderão ser atualizados com base na variação acumulada do IPCA (IBGE) verificada no período.

§ 9º: O reajuste dos valores previsto no parágrafo anterior deverá ser solicitado formalmente pela **CONTRATADA**. Prorrogada a vigência contratual, sem a formalização do pedido, considerar-se-á renunciado o direito pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA QUINTA:** No valor referido na Cláusula Quarta estão incluídas todas as despesas com a prestação dos serviços, horas técnicas, mão-de-obra, deslocamento, hospedagem, alimentação, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, impostos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, encargos sociais e quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto contratado.

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

**CLÁUSULA SEXTA:** A **CONTRATADA** responderá por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

§ 1º: A **CONTRATADA** responderá ainda, civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.

§ 2º: A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

§ 3º: Na hipótese do **CONTRATANTE** ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento deste contrato, deverá o **CONTRATANTE** ser ressarcido dos valores pagos a este título.

§ 4º: Caso o **CONTRATANTE** seja demandado como réu ou reclamada, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução deste contrato, em especial reclamações trabalhistas, solidariamente ou subsidiariamente, de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a **CONTRATADA**, fica esta obrigada a reembolsar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de dez dias contados do recebimento da intimação para pagamento da condenação, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e atualização monetária.

§ 5º: A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pelos atos de qualquer natureza praticados e relacionados a execução do presente contrato, não cabendo alegar responsabilidade solidária e/ou subsidiária, judicial e/ou administrativa do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema Sebrae previstos no artigo 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

§ 1º: A **CONTRATADA** assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema Sebrae.

§ 2º: Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto



ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**§ 3º:** As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

#### DA SUBCONTRATAÇÃO

**CLÁUSULA OITAVA:** A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir a execução de parte do objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Único:** A transferência a terceiros não desonera a **CONTRATADA** da responsabilidade quanto às obrigações transferidas.

#### DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA NONA:** O presente contrato entrará em vigor na data da sua assinatura e vigorará pelo período de **12 (doze) meses**.

#### DOS ADITAMENTOS

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O presente contrato poderá ser aditado, mediante acordo entre as partes, no caso de alteração de suas cláusulas.

**§ 1º:** As atualizações no contrato poderão ser formalizadas por meio de termo de apostilamento, inclusive para prorrogação de prazo de vigência, de acordo com os limites da legislação vigente.

**§ 2º:** Não havendo interesse da **CONTRATADA** em prorrogar o contrato, esta deverá manifestar sua intenção por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, anteriormente ao término da vigência contratual, sob pena de aplicação de sanção contratual.

#### DA RESILIÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Fica facultado às partes, o direito de denunciar este contrato, mediante aviso por escrito com 90 (noventa) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data do encerramento do prazo indicado nesta cláusula.

#### DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** 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, sujeito à pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Sebrae RS **por prazo não superior a 3 (três) anos**.

#### DAS SANÇÕES

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Havendo atraso ou descumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas formalmente e aceitas pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** estará sujeita as sanções de **Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sebrae RS por prazo não superior a 3 (três) anos**.

**Parágrafo Único:** 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**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** 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).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Caso haja a desistência da **CONTRATADA** no fornecimento do objeto deste instrumento, em prazo inferior ao previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Incidindo a **CONTRATADA** em alguma (s) da (s) hipótese (s) prevista (s) no artigo 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, será aplicada **Penalidade com abrangência nacional**, por prazo não superior a 6 (seis) anos.

#### DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** Ocorrendo quaisquer das situações previstas, a **CONTRATADA** será notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no respectivo documento.

§ 1º: As notificações e respostas poderão se dar via e-mail ou correspondência, conforme conveniência das partes.

§ 2º: 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento 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 pela mesma.

#### DO ACOMPANHAMENTO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** O acompanhamento deste Contrato será realizado pela Gerência de Administração e Suprimentos do **CONTRATANTE**, através de seu funcionário **Luis Henrique Cantera Netto**, o qual será responsável conforme normativa do **CONTRATANTE**, ou na falta deste funcionário, por quem o **CONTRATANTE** indicar para cumprir a função.

#### DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** As partes permanecem responsáveis pela gestão de seus bancos de dados, sendo **CONTROLADORAS** dos dados dos titulares cadastrados em suas respectivas bases cadastrais, inclusive para fins de compartilhamento de dados entre as partes do presente instrumento.

§ 1º: Cabe a cada parte deste instrumento realizar a correção, exclusão e/ou bloqueio de dados pessoais em sua base cadastral, que porventura sejam solicitados por seus clientes, titulares de dados.

§ 2º: As Partes, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

§ 3º: As Partes comprometem-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário.

§ 4º: As Partes deverão manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

§ 5º: Havendo o compartilhamento de dados pessoais durante a execução do presente instrumento, estabelecem as partes que caberá a cada parte o controle e fiscalização de sua base de dados em seus sistemas ou demais repositórios de dados, sendo responsabilidade exclusiva de cada parte o acompanhamento do ciclo de vida do dado e conseqüente eliminação, quando aplicável.

§ 6º: O tratamento dos dados pessoais ocorrerá para o cumprimento exclusivo das seguintes finalidades: i) execução de atividade, produto ou serviço vinculado ao contrato; ii) para prestação de contas das obrigações dispostas no instrumento originário iii) enquanto necessário para atender prazos legais ou regulatórios perante órgãos de controle.



§ 7º: 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 dessa Resolução.

§ 8º: As Partes se obrigam a observar integralmente o disposto nos arts. 33 a 36 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como a cumprir todas as exigências constantes das Seções I, II e III e do Anexo II da Resolução CD/ANPD nº 19/2024, assegurando garantias mínimas de proteção e condições adequadas à transferência internacional de dados.

§ 9º: Qualquer tratamento de dados pessoais fora do território nacional, além dos casos autorizados expressamente neste Contrato, dependerá de autorização prévia e por escrito do SEBRAE.

§ 10: Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

§ 11: Fica assegurado, nos termos da lei, o direito de regresso em face da parte que deu causa, para reparação de eventuais danos causados em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

q) **DOS CASOS OMISSOS**

r)

s) **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Os casos omissos, quando não resolvidos de comum acordo entre os contratantes, serão regulados pelas disposições do direito comum e pelos princípios gerais de direito, restando sublinhado, expressamente, que o presente contrato é de natureza civil, não podendo ser invocada a aplicação de regras da legislação do trabalho, posto inócurrento vínculo desta natureza.

**DO FORO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** Fica eleito o foro da comarca de Porto Alegre - RS, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste instrumento, quando não solucionadas na esfera administrativa das partes contratantes.

E, por estarem assim justos e contratados firmam o presente instrumento por meio de assinatura eletrônica, reconhecendo as partes a existência, validade, eficácia do documento eletrônico e das assinaturas eletrônicas para todos os fins legais, em conformidade com a legislação vigente.

Porto Alegre, XXX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2026.

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO I (DA MINUTA DE CONTRATO)**

**4. OBJETO CONTRATUAL**

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão Offset, digital e jato de tinta, conforme grade de soluções do CONTRATANTE, sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses.

**5. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**



2.1 A contratação faz-se necessária para atender à elevada demanda de materiais gráficos solicitados pelas unidades de atendimento do Sebrae RS, em razão das agendas de treinamento. Essas agendas demandam a confecção de apostilas por participante, além de sofrerem constantes alterações nas metodologias de ensino. Soma-se a isso a preocupação com a sustentabilidade e a necessidade de manter um padrão único de qualidade nos materiais produzidos.

2.2 As quantidades solicitadas foram baseadas no consumo histórico dos itens dos últimos 12 meses.

2.3 Ainda, a operação de logística das agendas do Sebrae RS funciona sob demanda, no modelo just-in-time. Tendo como objetivo evitar itens desatualizados em estoque, decorrentes de alterações realizadas pela área técnica para atender às necessidades dos clientes. As áreas técnicas demandantes das agendas solicitam pedidos com prazos pequenos de até 04 dias úteis antes dos eventos, diante desse contexto, a logística da operação requer agilidade no recebimento dos materiais gráficos que compõem o checklist das soluções. Por isso, é necessário que esses materiais sejam entregues em até dois dias úteis após a realização do pedido, visto que é necessário somar esse material aos demais itens do checklist para envio aos destinos com abrangência estadual.

## **6. DEFINIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES, ESPECIFICIDADES DO OBJETO CONTRATUAL E ESCOPO OPERACIONAL DOS TRABALHOS**

3.1 No preço de cada serviço deverá estar inserido o custo dos insumos, taxas, transportes e mão de obra necessários para a realização da demanda, bem como tributos, caso existam.

4.2 A empresa deverá fornecer os serviços de impressão em Offset, Digital e jato de tinta nas cores preto e branco (P&B) e nas cores primárias (color), conforme as necessidades do Sebrae RS.

3.3 A CONTRATADA deverá comprometer-se e ter capacidade de produção e entrega do mínimo de 500 apostilas por pedido, com média de 60 folhas cada.

3.4 Os materiais gráficos deverão ser entregues em embalagem de papelão adequada, individuais, com identificação do número do pedido SPG informado pelo demandante e com as quantidades solicitadas.

3.5 Na SPG (Solicitação de Produção Gráfica) podem conter vários pedidos de agendas distintas, sendo estes entregues com embalagens separadas e identificadas se assim for solicitado pelo demandante.

3.6 O prazo de entrega de 02 dias úteis, visa o atendimento da necessidade do atendimento just-in-time. Esse formato garante economicidade na produção de materiais gráficos e contribui para a sustentabilidade ambiental.

### **3.7 IMPRESSÃO OFFSET**

3.7.1 A empresa CONTRATADA deverá possuir nas suas dependências uma estrutura de impressão em offset, mínima como descrito no item 3.9.2, para atendimento dos serviços nas quantidades, prazos e detalhamento técnico dos produtos estabelecidos no anexo I deste termo de referência.

### **3.8 IMPRESSÃO DIGITAL**

3.8.1 A empresa CONTRATADA deverá possuir em suas dependências uma estrutura de impressão digital, respeitando as condições mínimas descritas no item 3.9.2 deste termo de referência.



### **3.9 IMPRESSÃO JATO DE TINTA**

3.9.1 A empresa CONTRATADA deverá possuir em suas dependências uma estrutura de impressão em jato de tinta, respeitando as condições mínimas descritas no item 3.9.2 deste termo de referência.

3.9.2 Estrutura mínima exigida pelo Sebrae RS que deverá existir no parque gráfico é a descrita abaixo:

**l) Impressão offset**

Tamanho do papel de 330x 480mm, 04 cores;

Utilizar sistema CTP próprio dentro da gráfica.

**m) Impressora Digital P&B:**

Velocidade mínima de impressão:110 PPM;

Resolução: 1200 x 1200 dpi;

Tamanho do papel: 330x480mm;

Alimentação de papel e toner sem interrupção da produção;

Gramatura: 300g/m<sup>2</sup>;

Aceitação dos arquivos: .PCL, .PS3, .PDF, .IPDS e .TIFF.

**n) Impressora DIGITAL Color:**

Tecnologia de impressão: Laser eletrostático;

Velocidade mínima de impressão: 70 PPM;

Resolução: 1200 X 1200 dpi;

Tamanho do papel: 330 x 480mm;

Gramatura: até 300g/m<sup>2</sup>;

Aceitação dos arquivos: .PCL, .PS3, .PDF, .IPDS e .TIFF.

**o) Impressora jato de tinta color:**

Velocidade mínima de impressão:70 PPM;

Resolução: 1200 x 1200 dpi;

Tamanho do papel: de 297x420mm;

Gramatura: 300g/m<sup>2</sup>;

Aceitação dos arquivos: .PCL, .PS3, .PDF, .IPDS e .TIFF.

**p) Impressora plotter:**



Formato mínimo 36" ( 91,4cm) de largura com capacidade de rolo para 50m.

- q) **Perfuradora Automática de Espiral:** Capacidade média de 30.000 folhas / hora;
- r) **Colocadora de espiral:** Com capacidade de colocação mínima de 300 espirais/hora;
- s) **Guilhotina Linear;**
- t) **Dobreadeira;**
- u) **Grampeadora automática;**
- v) **Insumos:** A empresa CONTRATADA será responsável pelos insumos necessários para o desenvolvimento do trabalho, tais como: papel offset 75g/m2 e 90g/m2 - formatos A4 e A3; papel couchê formatos A4 e A3; papel offset 120g/m2 e 180g/m2 – formatos A4, A3, A2, A1 e A0. Capas plásticas transparentes no formato A4; Contracapas plásticas pretas no formato A4; Grampos; Espirais e Toners, bem como, os demais insumos necessários para a prestação do serviço citado.

## 5 PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 PRAZO DE ENTREGA: O prazo para entrega dos materiais é de até 02 dias úteis para os impressos nas modalidades Digital e Jato de tinta e de até 15 dias uteis na modalidade de Off set, após aprovação da prova física, contados a partir do envio da SPG (Solicitação de Produção Gráfica) pelo CONTRATANTE.

4.1.1 A Prova física poderá ser solicitada, para os itens a serem impressos em off set. A prova física deverá ser composta pelo fornecimento, por parte da contratada, de uma unidade completa do item a ser produzido sem nenhum custo adicional ao CONTRATANTE e entregue no CD (Centro de Distribuição) do CONTRATANTE. O prazo para a entrega da prova física é de 07 dias uteis.

4.1.2 Os pedidos de impressão serão solicitados pelo CONTRATANTE por meio do formulário padrão SPG (Solicitação de Produção Gráfica) que será encaminhado por e-mail e/ou plataforma eletrônica, contendo: o número do contrato e solicitação, descrição dos serviços e quantidades.

4.2 LOCAL DE ENTREGA: A entrega ocorrerá no Centro de Distribuição do Sebrae RS (CD), sito a Rua Frederico Mentz, nº 1872, bairro navegantes, CEP 90240-111 ou na Sede Administrativa no endereço Rua Sete de Setembro, nº 555, CEP 90010-190, centro histórico, em Porto Alegre - RS, de acordo com o pedido do material, não acarretando qualquer custo de transporte ao CONTRATANTE.

4.3 Os arquivos dos materiais a serem produzidos serão disponibilizados **em pasta FTP/NUVEM do Sebrae RS**, ou em local que o CONTRATANTE possa ter acesso.

4.4 Deverá ser fornecido após a assinatura do contrato ao fiscalizador do Sebrae RS a indicação de dois e-mail e telefones para recebimento e confirmação das demandas, conforme exemplo abaixo:

| Nome do Contato | Email               | Telefone     | Tipo de Comunicação | Cargo/Função       |
|-----------------|---------------------|--------------|---------------------|--------------------|
| Fulano de Tal   | fulano@limp.com.br  | 51.9999.9999 | Operacional         | Coord. Entregas    |
| Ciclano de Tal  | ciclano@limp.com.br | 51.7777.7777 | Representante       | Sócio Proprietário |

4.4.1 Em caso de atualização ou alteração dos dados, os mesmos devem ser encaminhados ao Gestor do Contrato, via e-mail ou em arquivo digitalizado.



## 5. MÃO DE OBRA

5.1 Deverá ser contratada a mão de obra conforme estimativa de consumo estabelecido nesse termo de referência. A CONTRATADA deverá ter em sua equipe um profissional que atue de segunda a sexta, em horário comercial, com conhecimentos em fechamento de arquivos pré-impressão (Ex: Corel, Adobe, pdf, In Design, Illustrator, Photoshop e relacionados) e rotinas de produção gráfica.

5.2 A contratada precisa ter condições técnicas e operacionais para atendimento completo das demandas não sendo permitido a terceirização de parte dos procedimentos de produção para outras empresas.

## 6 PAGAMENTO

6.1 **Condição de Pagamento:** Os pagamentos serão realizados, através de crédito na conta corrente informada pela CONTRATADA, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à entrega e aceite do material, conforme quantidade fornecida pela Contratada, prevista na respectiva SPG (solicitação de produção gráfica), mediante a entrega do relatório dos serviços executados no mês e da nota fiscal/fatura corretamente emitida e devidamente aceita pela fiscalização.

**a) 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.

6.2 A empresa CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE junto com a nota fiscal: SPG e relatório de impressões (número e tipo folhas e materiais utilizados, valor por insumo, total da unidade e total geral de cada item) com os devidos preços ofertados acordados em contrato.

## 14 OBRIGAÇÕES

### Obrigações da CONTRATADA:

- m) Atender as demandas do Sebrae RS, obedecendo às premissas pré-estabelecidas;
- n) Fornecer prova do material, se solicitado pelo CONTRATANTE, para fins de verificar a avaliação;
- o) Fornecer qualquer tipo de relatório de impressão, custos e demais informações relacionadas ao processo de impressão, se solicitado pelo contratante;
- p) Disponibilizar insumos necessários para a capacidade média de produção do dia;
- q) Providenciar, em até 24h contadas da comunicação do CONTRATANTE, a substituição de qualquer material, que não atenda a necessidade ou que venha apresentar má qualidade adequada;
- r) Informar o gestor/fiscal do contrato sobre qualquer situação que venha comprometer a execução do processo;
- s) Atender as legislações necessárias para desenvolvimento do trabalho;
- t) Estar em dia com as obrigações trabalhistas;
- u) A impressão offset será realizada sob programação, conforme prazos estipulados neste documento;
- v) Possuir serviço de finalização de arquivos, sem custos adicionais, para adaptação da imagem aos padrões do equipamento;



- w) Possuir mão de obra apta e qualificada para a realização do serviço de impressão offset, digital, jato de tinta e acabamento, conforme necessidades técnicas de cada tipo de produto;
- x) Sugerir ao CONTRATANTE ações para diminuir o desperdício e reutilização de insumos, para fins de sustentabilidade ambiental.

## 15 RESPONSÁVEL PELA ACEITAÇÃO TÉCNICA/RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

Luis Henrique Canteira Neto – Gerência de Administração e Suprimentos.

## 16 Considerações gerais

As quantidades dos materiais listados são estimativas, não garantem 100% da execução.

## ANEXO II (DA MINUTA DE CONTRATO)

### TABELA DE VALORES



## 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 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 003/2026**, 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 XXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
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 003/2026**, que:

- a) que 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) que 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;
- c) 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 XXXXXX 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 003/2026**, 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,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
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"/><br>DIRIGENTE |
|     |      | <input type="checkbox"/> SÓCIO <input type="checkbox"/><br>DIRIGENTE |
|     |      | <input type="checkbox"/> SÓCIO <input type="checkbox"/><br>DIRIGENTE |
|     |      | <input type="checkbox"/> SÓCIO <input type="checkbox"/><br>DIRIGENTE |
|     |      | <input type="checkbox"/> SÓCIO <input type="checkbox"/><br>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

### ANEXO I

#### TIPOS DE PARENTESCO

| CONSANGUINIDADE |                 | AFINIDADE  |                 |
|-----------------|-----------------|------------|-----------------|
| LINHA RETA      | LINHA COLATERAL | LINHA RETA | LINHA COLATERAL |
|                 |                 |            |                 |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>Ascendente:<br/>1º grau: pai e mãe<br/>2º grau: avô e avó<br/>3º grau: bisavô e bisavó</p> <p>Descendente:<br/>1º grau: filho(a)<br/>2º grau: neto(a)<br/>3º grau: bisneto(a)</p> | <p>2º grau: irmão(a)<br/>3º grau: tio(a) e sobrinho(a)</p> | <p>Em relação a seu cônjuge ou companheiro (a):</p> <p>Ascendente:<br/>1º grau: pai e mãe<br/>2º grau: avô e avó<br/>3º grau: bisavô e bisavó</p> <p>Descendente:<br/>1º grau: filho(a)<br/>2º grau: neto(a)<br/>3º grau: bisneto(a)</p> | <p>Em relação a seu cônjuge ou companheiro(a):<br/>2º grau: irmão(a)</p> |
|--|--|--|--|



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

## Edital\_PRE 003\_2026\_impresoCD

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=2D-D2-A1-CC-BB-8D-45-D3-5F-38-12-CE-9A-48-4F-91-35-EC-07-46> acesse o site

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

**CÓDIGO:** 2D-D2-A1-CC-BB-8D-45-D3-5F-38-12-CE-9A-48-4F-91-35-EC-07-46

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

**Marco Antonio Canfid Grendene - 491.\*\*\*.\*\*\*-91 - 06/02/2026 15:34:49**

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

**IP:** 177.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*7

