

FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM

Edital 16/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2026	154039-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS /AM	NYCOLLE OLIVEIRA SOUZA SANTOS	03/09/2026 15:07 (v 0.11)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	101/2026	23105.021254/2026-36

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

90009/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

(154039)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos contínuos, sob demanda, com fornecimento dos equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, mediante concessão onerosa de uso de espaço físico de 34,56 m², destinado à instalação da estrutura operacional da Contratada, localizado no Centro de Convivência (CDC) da Universidade Federal do Amazonas – UFAM, Campus Senador Arthur Virgílio Filho, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 11.360.550,85 (Onze milhões, trezentos e sessenta mil, quinhentos e cinquenta reais e oitenta e cinco centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/09/2026 às 09h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

menor preço por por grupo

Modo de disputa:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2026

(Processo Administrativo nº 23105.021254/2026-36)

Torna-se público que o(a) **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS**, por meio do(a) **Coordenação Geral de Licitações**, sediado(a) **Av. Rodrigo Otávio, sediado(a) , n.º 6.200, Campus Universitário - Bairro: Coroado, CEP:**

69.080-900, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é *a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos contínuos, sob demanda, com fornecimento dos equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo a concessão onerosa de uso de espaço físico no Centro de Convivência (CDC) da Universidade Federal do Amazonas – UFAM (34,56 m²), Campus Senador Arthur Virgílio Filho, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formado por 42 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.6. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, uma vez que a contratação não se configura de grande vulto e/ou alta complexidade técnica;

3.7.12. pessoas físicas.

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do item, conforme unidade de fornecimento e quantitativo fornecido no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de

executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,01% (um centésimo por cento)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.20.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.23.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Como condição para a aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar uma relação das máquinas e aparelhos cujo funcionamento consuma energia elétrica que pretende usar na execução dos serviços, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

8.8. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, cópia da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE do produto que será usado na execução dos serviços, para comprovação de que pertence à(s) classe(s) exigida(s) no Termo de Referência.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

- 8.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.17. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.22. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.
- 8.23. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.1. . A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.
- 9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10% (dez por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou preferencialmente pelo sistema Compras.gov.br. Na indisponibilidade do sistema, o Pregoeiro poderá autorizar o envio da documentação pelo e-mail cpl@ufam.edu.br.

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

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

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

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

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

9.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do email proadm@ufam.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

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

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

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

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

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **no mínimo 2 (duas) horas e no máximo 24 (vinte e quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

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

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

9.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em no prazo mínimo de **2 (duas) horas e no máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, para:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **07 (sete)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://proadm.ufam.edu.br/licitacoes-2/61-siafi/editoria-a/menu-de-2-nivel/licitacoes02/95-pregoes-eletronico01.html>.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da comunicação oficial. [A2]

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

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

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

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

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

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

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o

descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: cpl@ufam.edu.br.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário

anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://proadm.ufam.edu.br/licitacoes-2/61-siafi/editoria-a/menu-de-2-nivel/licitacoes02/95-pregoes-eletronicos01.html>.

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

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.3. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.4. Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Manaus, 02 de setembro de 2026.

ANA CLÁUDIA FERNANDES NOGUEIRA

17. Responsáveis

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

NYCOLLE OLIVEIRA SOUZA SANTOS

Equipe de apoio

PAULO CESAR NUNES DE SOUZA E MELLO

Equipe de apoio

ELSON LOPES DE LIMA

Equipe de apoio

FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM

Termo de Referência 97/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
97/2026	154039-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM	KARINA GUIMARAES PEREIRA	21/08/2026 16:23 (v 0.19)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23105.021254/2026-36

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23105.021254/2026-36)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos contínuos, sob demanda, com fornecimento dos equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, mediante concessão onerosa de uso de espaço físico de 34,56 m², destinado à instalação da estrutura operacional da Contratada, localizado no Centro de Convivência (CDC) da Universidade Federal do Amazonas – UFAM, Campus Senador Arthur Virgílio Filho, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Xerografia - Cópia/Impressão monocromática, formato A4, papel 75gr.	21830	UNID	4.400.000	R\$ 0,7800	R\$ 3.432.000,0000
2	Xerografia - Cópia/Impressão monocromática, formato A3, papel 75gr.	21830	UNID	93.500	R\$ 1,0100	R\$ 94.435,0000
3	Xerografia - Cópia/Impressão colorida, formato A4, papel 75gr.	21830	UNID	550.000	R\$ 2,7333	R\$ 1.503.315,0000
4	Xerografia - Cópia/Impressão colorida, formato A3, papel 75gr.	21830	UNID	27.500	R\$ 4,4800	R\$ 123.200,0000

5	Cartazes em Geral - Cartaz A3. Cartaz, material: papel couchê, gramatura: 250gr, quantidade cores impressão: 4,0. Impressão de alta qualidade. Layout desenvolvido pela instituição.	4367	UNID	6.600	R\$ 17,9200	R\$ 118.272,0000
6	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Bloco de anotações, formato: 10x15 cm bloco40 Capa e contra capa em 4x0 Cores, papel reciclado 230g/m². Miolo em 1x0 cores, Papel de 90 g/m². Com capa inteiriça. Com 2 (dois) grampos. Com serrilha nas Folhas. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	3.300	R\$ 10,6400	R\$ 35.112,0000
7	Encadernação /Desencadernação - Livro / Revista (Folhas soltas) - Encadernações até 100 folhas com 75gr, capa e contracapa Plástico PVC colorida 180g, com Espiral Para Encadernação.	12866	UNID	13.200	R\$ 9,0000	R\$ 118.800,0000
8	Encadernação /Desencadernação - Livro / Revista (Folhas soltas) - Encadernações até 200 folhas com 75gr, capa e contracapa Plástico PVC colorida 180g, com Espiral Para Encadernação.	12866	UNID	33.000	R\$ 15,0000	R\$ 495.000,0000
9	Encadernação /Desencadernação - Livro / Revista (Folhas soltas) - Encadernações até 250 folhas com 75gr, capa e contracapa Plástico PVC colorida 180g, com Espiral Para Encadernação.	12866	UNID	4.400	R\$ 27,0000	R\$ 118.800,0000
10	Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos - Digitalização de documentos A3, Suavização/unificação do fundo da imagem quando digitalizado em cor e detecção automática de cores; Gerar arquivos ilimitados nos formatos TIFF Grupo 4, JPEG, PDF, PDF /A, PDF pesquisável.	27278	UNID	77.000	R\$ 2,9000	R\$ 223.300,0000
	Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos - Digitalização de documentos					

11	A0, Suavização/unificação do fundo da imagem quando digitalizado em cor e detecção automática de cores; Gerar arquivos ilimitados nos formatos TIFF Grupo 4, JPEG, PDF, PDF /A, PDF pesquisável.	27278	UNID	2.200	R\$ 20,1600	R\$ 44.352,0000
12	Serviços de Plotagem - Impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A0, 841x1189cm. Impressão a laser ou tinta pigmentada em papel sulfite branco, gramatura mínima 80gr, resolução de impressão igual ou superior a 1200x1200 dpi (pontos por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela instituição.	24902	UNID	440	R\$ 43,6800	R\$ 19.219,2000
13	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Cartão de Visita, fornecidos em ½ centos (lotes de 50 unidades), cartão no tamanho 90 x 50 mm, em papel triplex branco fosco 300gr, impressão colorida 4x4, com verniz localizado, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	550	R\$ 32,4800	R\$ 17.864,0000
14	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Livreto, Papel/Material: Couche brilho, Cores: 4x4, Gramatura: 150g, Peso: 250g, Tamanho da arte com sangria: 200x200mm, Tamanho final: 197x197mm, Acabamento Capa couchê 250g, Miolo couche 150g. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	5.500	R\$ 20,7200	R\$ 113.960,0000
15	Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope - Certificado, Papel/Material: Silver lux, Cores: 4x0, Gramatura: 300g, Tamanho da arte com sangria: 210x300mm. Hot-stamp em alto relevo e selo holográfico. Layout desenvolvido pela instituição.	18724	UNID	1.100	R\$ 45,9200	R\$ 50.512,0000

16	Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope - Diploma, Papel/Material: Papel moeda, Cores: 4x0, Gramatura: 300g, Tamanho da arte com sangria: 230x330mm. Hot-stamp em alto relevo e selo holográfico. Layout desenvolvido pela instituição.	18724	UNID	1.650	R\$ 58,2400	R\$ 96.096,0000
17	Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope - Envelope A4 personalizado, Tamanho: 23x32cm, Acabamento: Fosco, Gramatura: 90g. Layout desenvolvido pela instituição.	18724	UNID	1.650	R\$ 30,6200	R\$ 50.523,0000
18	Confeção Sacolas - Sacola algodão Personalizada – ecobag sacola, material: algodão cru, comprimento: 40 c m, largura: 35 c m, espessura: 14 c m, cor: natural, tipo alça: simples, material alça: algodão cru, características adicionais: personalizada com logotipo em silkscreen, costurada, tipo: de mão, sanfona: 14 c m adendo: sacola algodão – ecobag. Ecobag (sacola ecológica) confeccionada em algodão cru, gravação em silk, impressão em 4 cores com tamanho da impressão a definir, nos dois lados. Tamanho: altura 40cm, largura 35cm. Duas alças em algodão trançado. Layout desenvolvido pela instituição.	22330	UNID	3.300	R\$ 23,5200	R\$ 77.616,0000
19	Confeção / Instalação de Artefato Têxtil / Couro / Borracha / Lona - Impressão digital CMYK+LM, LC 4x0 em lona 440gr antirreflexo ou brilho, com trama reforçada com poliéster, com impressão de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 dpi, com acabamento em ilhós de alumínio reforçado ou cantoneira ou tubetes e corda. Com instalação, montagem e desmontagem, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	16390	M2	195	R\$ 72,8000	R\$ 14.196,0000

20	Confecção / Instalação de Artefato Têxtil / Couro / Borracha / Lona - Impressão digital CMYK+LM, LC 4x0 em lona 440gr antirreflexo ou brilho, com trama reforçada com poliéster, com impressão de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 DPI, fixada em estrutura de Metalon, 20x20, 30x20, 30x30 mm, na parede ou chão, pintado com tinta anticorrosiva e solda, com acabamento em ilhós de alumínio reforçado ou cordoalha ou cantoneiras. Com instalação, Montagem e Desmontagem, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	16390	M2	160	R\$ 212,8000	R\$ 34.048,0000
21	Confecção / Instalação Etiqueta Personalizada - Adesivo - Adesivos para impressão digital CMYK+LM, LC, corte reto ou recortado com precisão de diferentes formatos em vinil autocolante branco Brilho/Fosco: impressão digital 4x0 de alta definição, mínimo de 1440x1440 DPI. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	18961	UNID*	5.500	R\$ 84,0000	R\$ 462.000,0000
22	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa em ACM, espessura de 4 mm, com aplicação de impressão digital CMYK+LM,LC 4x0, de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 DPI durabilidade de acabamento externo com garantia mínima de 2 anos, fixação com fitas de espuma acrílica de alta resistência e dupla face e parafusos auto brocante e rejunte em silicone. Acabamento com ou sem pintura em poliéster. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no		UNID*			

	campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	5452		330	R\$ 280,0000	R\$ 92.400,0000
23	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa em PVC expandido, espessura de 4 mm, com aplicação de adesivo autocolante com impressão digital CMYK+LM,LC 4x0, de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 DPI durabilidade de acabamento externo com garantia mínima de 2 anos, fixação com fitas de espuma acrílica de alta resistência e dupla face e parafusos auto brocante e silicone. Acabamento com bordas arredondadas. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	5452	UNID*	1.100	R\$ 168,0000	R\$ 184.800,0000
24	Confecção de faixas - Banner /Faixa em lona fit 280gr, 1000x2000, impressão digital CMYK+LM, LC 4x0, Brilho /Fosco de alta definição, mínimo de 1440x1440 DPI. Emenda e o acabamento devem ser feitos em solda vulcanizada e ilhós nº 0, com bainha, e distância de até 20 cm entre os ilhós; madeira com 19 mm e cordão, 3 mm, 100% polipropileno; ponteiros plásticos de acordo com o tamanho da madeira. Com instalação no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	17906	UNID*	22.000	R\$ 88,4800	R\$ 1.946.560,0000
25	Confecção / Instalação Etiqueta Personalizada - Adesivo - Adesivos para corte eletrônico em vinil autocolante branco com máscara de transferência: película cast de alto desempenho, impressão digital CMYK+LM, LC 4x0, Brilho /Fosco de alta definição, mínimo		UNID*			

	de 1440x1440 DPI. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	18961		1.100	R\$ 135,0000	R\$ 148.500,0000
26	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Fotografia em papel fotográfico 260gr	18422	UNID*	220	R\$ 16,8000	R\$ 3.696,0000
27	Confecção de Crachás - Crachá em PVC, com impressão digital direto no PVC em CMYK 4x4 Dimensões: 0,76 x 85 x 54 mm, espessura padrão ISO CR80, 100% PVC, Orientação: Vertical/Retrato, Foto digitalizada 3X4, Impressão colorida (frente e verso), Dados Variáveis – Frente do crachá: Foto, Nome e Cargo; Dados variáveis, Verso do crachá: Matrícula, Data de Admissão, Data de Nascimento e nº do RG. Acabamento: Furo Ovoide parte superior central, Layout desenvolvido pela instituição.	10111	UNID	2.750	R\$ 20,1600	R\$ 55.440,0000
28	Confecção de Cordão para Crachá - Cordão para Crachá Digital Personalizado CMYK 4x4, Cordão: Pet Acetinado TF 20mm branco; Comprimento: 85 cm; Modo impressão: Frente e verso; Acabamento: Chapinha níquel Belt para cordão – 20 mm; prendedor argola 20 mm de diâmetro níquel. Layout desenvolvido pela instituição.	22810	UNID	2.750	R\$ 21,0000	R\$ 57.750,0000
29	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Panfleto em Papel Couche Liso 230g, tamanho 15x21cm, 4x4 cores, Tinta Escala CMYK. Saída em CTP. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	55.000	R\$ 2,0000	R\$ 110.000,0000
30	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Folder formato 210 mm x 310 impresso padronizado, material: papel couchê fosco/brilho, tipo: folder, gramatura: 150g/m2,		UNID			

	comprimento: 215 mm, largura: 310 mm, cor: 4x4, característica as adicionais: 3 dobras, papel couchê fosco ou brilho. Layout desenvolvido pela instituição.	18422		66.000	R\$ 2,8000	R\$ 184.800,0000
31	Confecção de Crachás - Credencial para Eventos, Tamanho: 8,5x12cm. Material: papel offset 200g/m². Impressão: digital 4x4 CMYK. Acabamento: dois furos e cordão personalizado de polipropileno (algodão e poliéster), com aproximadamente 20mm de espessura e 85cm de comprimento, com dois terminais para travamento em acetato ou metal nas duas pontas. Layout desenvolvido pela instituição.	10111	UNID	3.300	R\$ 16,8000	R\$ 55.440,0000
32	Confecção Pasta - Uso Pessoal para Documento / Congresso - Portifólio - Pastas com bolso, em papel triplex, 275g, 4/0 cores, corte/vinco, dobra/verniz, 04 lâminas em Papel Couchê tamanhos assimétricos, fosco, 150g, 4/0 cores, com impressão digital a laser colorida. Layout desenvolvido pela instituição.	12882	UNID	6.600	R\$ 28,0000	R\$ 184.800,0000
33	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Agenda Dia a Dia 2024\2025 Sticking Capa/Contra Capa: 386x250mm, 4x1 cores, Tinta Sun Chemica Colorida em Couche Liso 170g. Saida Em CTP. Guarda: 306x210mm, sem impressão em Off Set FSC 180g. Miolo Pgs DIFERENTES: 410 pgs (205 FOLHAS), 150x210mm, 1 cor, Tinta Sun Chemica em Off Set FSC 75g. Saida Em CTP. Dobrado= 1 paralela (Miolo Pgs DIFERENTES, Miolo Pgs DIFERENTES), c/Laminação Fosca, Nro Lados 1(Capa /Contra Capa), Furado, Capa Dura (Capa/Contra Capa), Embalagem em Caixa Coletiva. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	1.100	R\$ 72,8000	R\$ 80.080,0000
	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos /					

34	Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa personalizada em Aço Inox - Tamanho A3 com estojo.	5452	UNID	220	R\$ 677,3333	R\$ 149.013,3260
35	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa de Vidro com impressão 5mm - Tamanho A4 - com suporte	5452	UNID	220	R\$ 471,3333	R\$ 103.693,3260
36	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Botton americano personalizado. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 35mm.	5452	UNID	3.300	R\$ 10,6400	R\$ 35.112,0000
37	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Marcador de página cores 4x0, dimensões 18x5 cm, gramatura 250g	18422	UNID	3.300	R\$ 3,9200	R\$ 12.936,0000
38	Confecção - Bordado - Aviamento de Roupa / fardamento / camiseta - Camisetas personalizadas para utilização em eventos institucionais e campanhas promovidas pela Universidade. Modelo da Camiseta: Camiseta unissex, gola careca, manga curta. Tecido: Malha PV (Poliéster 67% + Viscose 33%) com gramatura mínima de 180 g /m², acabamento anti-pilling (evita formação de bolinhas), secagem rápida e toque macio, garantindo conforto e durabilidade. O tecido deverá apresentar boa resistência a lavagens frequentes, estabilidade dimensional (não encolher ou deformar) e baixa propensão a amassados. Cores das Camisetas: Cores variadas, a serem definidas conforme a identidade visual de cada evento. Poderão ser solicitadas cores como branco, azul, verde, vermelho, amarelo, preto, entre outras. Estampas / Personalização: Frente da camiseta: Estampa centralizada com dimensão de 30 cm de		UNID			

	largura por 30 cm de altura, contendo arte específica de cada evento, fornecida pela unidade solicitante. Costas da camiseta: Estampa centralizada com as mesmas dimensões (30x30 cm) ou Formato A4, podendo conter frases, ilustrações ou marcas específicas do evento. Técnica de Impressão: Em Aplicação por Serigrafia até 05 cores ou sublimação (conforme o tipo de tecido e cor da peça), garantindo fidelidade de cores e durabilidade da impressão. Tamanhos Disponíveis: P, M, G, GG, XG, XXG. Layout desenvolvido pela instituição.	10030		3.300	R\$ 75,0000	R\$ 247.500,0000
39	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Pin metálico em relevo, com banho dourado e cores esmaltadas, acabamento em resina transparente. Sistema de fixação: pino com tarracha. Altura: 2,5cm. Layout desenvolvido pela instituição.	5452	UNID	550	R\$ 65,0000	R\$ 35.750,0000
40	Serviço gráfico - policromia - Garrafa para Água; Corpo de Plástico, Tipo Squeeze; Capacidade entre 500 e 550ml; na cor Transparente de Alta Densidade, com dimensões mínimas de (68 x 203)mm Em Material Atóxico; Tampa Rosqueável; personalizada. Layout desenvolvido pela instituição.	17353	UNID	3.300	R\$ 95,2000	R\$ 314.160,0000
41	Serviço gráfico - policromia - Caneca ecológica- composta por no mínimo 50% de fibra natural de coco e 50% de plástico polipropileno (PP) atóxico, resistente a altas temperaturas, micro-ondas e máquina lava-louças; Fabricada em material isento de bisfenol A (BPA FREE). Personalizável, Layout desenvolvido pela instituição.	17353	UNID	3.300	R\$ 14,0000	R\$ 46.200,0000
	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Calendário de Mesa 12 Páginas (6 FOLHAS). Tamanho: 120x148mm. Couché Brilho					

42	150g - 4x4 -Wire-o Preto. Base Sem Impressão Triplex 300g (branca). Personalizável. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	3.300	R\$ 21,0000	R\$ 69.300,0000
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$ 11.360.550,8520
* Para os itens 21 a 26, a unidade de fornecimento cadastrada no Compras.gov.br corresponde a UNID. Assim, adotou-se a equivalência de 1 (uma) unidade = 1 (um) metro quadrado (m²), em razão da inexistência de CATSER com unidade de fornecimento expressa em m².						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer o suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão e às rotinas administrativas, tratando-se de demanda permanente e previsível; assim, a vigência plurianual mostra-se mais vantajosa por assegurar a continuidade do atendimento, possibilitar melhores condições comerciais e reduzir custos administrativos, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. O critério de julgamento será pelo menor preço do lote, composto pelos 42 (quarenta e dois) itens constantes deste Termo de Referência. A adoção do lote único justifica-se pela natureza integrada e complementar dos serviços gráficos, que serão executados em um único espaço físico objeto de concessão onerosa de uso, com utilização de infraestrutura, equipamentos, insumos e logística compartilhados. A contratação de um único fornecedor assegura maior eficiência operacional, padronização dos serviços, otimização da fiscalização contratual e adequada gestão da concessão, não se mostrando técnica nem economicamente viável o parcelamento do objeto, nos termos do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Durante a vigência da ata de registro de preços, será permitida a adesão de órgãos e entidades não participantes, observadas as disposições da legislação vigente.

1.8. Não será adotada reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, por se tratar de contratação de serviços, e não de aquisição de bens de natureza divisível. Ademais, a execução integrada do objeto, licitado em lote único, constitui solução técnica e economicamente mais vantajosa, uma vez que a divisão da contratação comprometeria a eficiência da execução, a padronização dos serviços, a gestão da concessão onerosa de uso do espaço e a fiscalização contratual, em observância ao disposto no art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Da relação entre a Ata de Registro de Preços e o Contrato Administrativo

1.9. A Ata de Registro de Preços terá vigência na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços. O contrato dela decorrente será celebrado durante a vigência da Ata, com prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente por até 10 (dez) anos, desde que atendidos os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.9.1. O encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços não extingue o contrato administrativo celebrado durante sua vigência, que permanecerá válido e eficaz até o término de sua vigência, observadas as prorrogações admitidas e as demais condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

1.9.2. Encerrada a vigência da Ata de Registro de Preços, eventuais reajustes, repactuações, revisões e reequilíbrios econômico-financeiros serão processados exclusivamente no âmbito do contrato administrativo, observadas as disposições legais e contratuais.

1.9.3. Nas prorrogações do contrato, a Administração realizará nova avaliação de sua necessidade para o período subsequente, considerando a demanda efetivamente verificada, a disponibilidade orçamentária e a vantajosidade da prorrogação, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução dos serviços, especialmente aparas de papel, embalagens, cartuchos, toners e demais consumíveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

4.1.2. Adotar práticas que contribuam para a redução do consumo de papel, energia elétrica e demais insumos, bem como utilizar equipamentos em boas condições de funcionamento, visando à eficiência no uso dos recursos naturais;

4.1.3. Priorizar, sempre que tecnicamente possível, a utilização de materiais e insumos de menor impacto ambiental, sem prejuízo da qualidade, durabilidade e funcionalidade dos produtos e serviços contratados.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor **anual** da contratação .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

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

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

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

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.19. Justificativa para a previsão de vistoria: Considerando que a execução do objeto envolve a utilização de espaço físico de 34,56 m², destinado à instalação da estrutura operacional da Contratada, incluindo equipamentos e demais recursos necessários à prestação dos serviços, entende-se pertinente disponibilizar aos interessados a possibilidade de vistoria prévia do local, a fim de permitir o conhecimento de suas características físicas, condições de acesso, dimensões e demais peculiaridades relevantes à adequada elaboração da proposta e execução contratual. A vistoria será facultativa, não constituindo condição de participação ou habilitação no certame, nos termos do art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

4.20. A realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços será facultativa, sendo assegurado aos interessados o direito de conhecer previamente as condições e peculiaridades do espaço físico objeto da concessão, mediante acompanhamento por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h, mediante agendamento prévio pelo e-mail proadm@ufam.edu.br.

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados que optarem pela realização da vistoria prévia, desde que previamente agendados.

4.22. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para a realização da vistoria.

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

4.22.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das condições do local, dúvidas ou omissões relacionadas às características do espaço objeto da contratação, devendo a licitante assumir os ônus decorrentes de sua opção.

4.22.3. A licitante que optar pela realização da vistoria deverá declarar que tomou conhecimento das informações e das condições locais relevantes para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.23. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico ou representante legal, de que possui conhecimento suficiente das condições e peculiaridades do local para a execução do objeto e de que não poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições existentes para justificar alterações de preços, prazos ou obrigações contratuais.

4.24. A não realização da vistoria não implicará impedimento à participação no certame, permanecendo a licitante responsável pela elaboração de sua proposta com base nas informações disponibilizadas pela Administração e pelas consequências decorrentes da opção de não realizar a vistoria.

Utilização do espaço concedido

4.25. Para a utilização do espaço objeto da concessão onerosa, a Contratada deverá observar os seguintes requisitos mínimos para a adequada prestação dos serviços gráficos.

4.26. A Contratada deverá fornecer, instalar, montar, operar e manter em pleno funcionamento todos os equipamentos, mobiliários, materiais e demais estruturas necessárias à execução dos serviços, mediante prévia autorização da fiscalização quando a intervenção envolver alterações no espaço físico.

4.27. A Contratada deverá manter o espaço concedido em perfeitas condições de conservação, limpeza, higiene, organização e segurança durante toda a vigência do contrato, às suas expensas e mediante fornecimento dos materiais e produtos necessários à limpeza e conservação da área.

4.28. A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, mobiliários e demais bens de sua propriedade utilizados na prestação dos serviços, de forma a assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento.

4.29. A Contratada deverá realizar, às suas expensas, a manutenção preventiva do aparelho de ar-condicionado disponibilizado pela UFAM para utilização no espaço concedido, com periodicidade não superior a 6 (seis) meses, durante toda a vigência do contrato.

4.30. A execução da manutenção preventiva deverá ser comprovada perante a fiscalização do contrato mediante apresentação de nota fiscal, recibo ou outro documento idôneo que contenha, no mínimo, a identificação da empresa executora, a descrição do serviço realizado, a data e o local da prestação do serviço.

4.31. A substituição do aparelho de ar-condicionado em decorrência de desgaste natural, obsolescência ou fim de sua vida útil será de responsabilidade da UFAM. Constatado pela fiscalização que o dano decorreu de uso inadequado, negligência ou ação da Contratada, esta será responsável pelo reparo ou, quando tecnicamente inviável, pela substituição do equipamento, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais.

Benfeitorias

4.32. Qualquer alteração ou benfeitoria no espaço concedido dependerá de prévia aprovação da Administração, mediante apresentação de projeto ou memorial descritivo, quando necessário.

4.33. As benfeitorias autorizadas correrão integralmente às expensas da Contratada e incorporar-se-ão ao patrimônio da UFAM ao término da concessão, sem direito a indenização.

Conservação do imóvel

4.34. A Contratada será responsável pela limpeza e conservação da área concedida, realizando, às suas expensas, as manutenções e os serviços necessários à adequada utilização do espaço durante toda a execução contratual.

4.35. Os resíduos gerados pela Contratada no espaço concedido deverão receber destinação ambientalmente adequada, sendo de sua responsabilidade a coleta, acondicionamento e destinação dos resíduos decorrentes de suas atividades, mantendo-se o ambiente permanentemente limpo, organizado e livre de materiais que comprometam a higiene ou a segurança.

4.35.1. As obrigações previstas nos itens 4.34 e 4.35 restringem-se à área objeto da cessão e aos resíduos decorrentes das atividades da Contratada, não abrangendo as áreas de uso comum do Centro de Convivência, inclusive os banheiros coletivos, cuja limpeza e conservação permanecerão sob responsabilidade da UFAM.

4.36. É vedada a afixação de cartazes, faixas, propagandas ou quaisquer materiais nas áreas internas ou externas do imóvel sem autorização expressa da fiscalização.

Funcionamento da unidade gráfica

4.37. A exploração comercial restringir-se-á aos serviços gráficos, impressão, digitalização, comunicação visual e demais serviços previstos neste Termo de Referência, sendo vedada a comercialização de produtos ou serviços estranhos ao objeto, ressalvada autorização expressa da Administração para comercialização de itens correlatos.

4.38. A Contratada deverá prestar os serviços observando os padrões de qualidade especificados neste Termo de Referência e nas normas técnicas aplicáveis.

4.39. Antes do início da execução contratual, a Contratada deverá providenciar todas as licenças, autorizações, registros e demais documentos exigidos pela legislação para o regular funcionamento de suas atividades.

Recursos humanos

4.40. A Contratada deverá manter quantitativo de empregados suficiente para assegurar a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços durante todo o horário de funcionamento.

4.41. Todos os empregados deverão estar regularmente contratados, identificados mediante crachá e, quando aplicável, uniformizados.

4.42. A Contratada será integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e securitárias decorrentes da execução do contrato.

4.43. A Contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

4.44. A Administração poderá solicitar a substituição de empregado cuja conduta, desempenho ou comportamento seja incompatível com a adequada execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo a prestação contínua, sob demanda, dos serviços gráficos, de impressão, digitalização, encadernação, comunicação visual e demais serviços correlatos constantes deste instrumento, mediante concessão onerosa de uso de espaço físico.

5.1.1. O início da execução dos serviços ocorrerá no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme definido pela Administração.

5.1.2. A Contratada deverá manter a unidade gráfica em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade dos equipamentos, materiais, insumos e pessoal necessários à adequada prestação dos serviços.

5.1.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e sob demanda, mediante emissão de requisição ou outro instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no espaço objeto da concessão onerosa localizado no Centro de Convivência – CDC, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Av. Rodrigo Otávio Jordão Ramos nº 6.200, Setor Norte, Coroadó, Manaus/AM, CEP 69077-000, com área útil aproximada de 34,56 m².

5.2.1. O valor da contraprestação pela utilização do espaço foi definido com base no Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel emitido em 26 de junho de 2026, elaborado pelo Departamento de Engenharia da UFAM e constante dos autos do Processo SEI nº 23105.021254 /2026-36.

Horário de funcionamento

5.3. A Contratada deverá manter atendimento ao público, no mínimo, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 20h, ressalvadas alterações previamente autorizadas pela Administração durante os períodos não letivos.

5.3.1. A Contratada deverá organizar a jornada de seus empregados de forma que os intervalos para descanso e alimentação não interrompam o atendimento ao público.

5.3.2. Havendo necessidade institucional, a Administração poderá solicitar atendimento em dias ou horários extraordinários, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Equipamentos, mobiliário e insumos

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer, instalar, operar e manter todos os equipamentos, mobiliários, softwares, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução do objeto.

5.4.1. No mínimo deverão ser disponibilizados:

I – 02 (duas) copiadoras multifuncionais A4/A3, com velocidade mínima de 70 páginas por minuto;

II – 02 (duas) encadernadoras;

III – 01 (uma) plotadora;

IV – 02 (dois) computadores destinados à operação dos serviços.

5.4.2. Todos os equipamentos deverão ser novos (primeiro uso), possuir tecnologia atualizada e permanecer em perfeitas condições de funcionamento durante toda a execução contratual.

5.4.3. A Contratada poderá ampliar a quantidade de equipamentos disponibilizados, sempre que necessário ao atendimento da demanda, sem qualquer ônus para a Administração.

5.4.4. A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, incluindo papéis, toners, cilindros, reveladores, grampos, espirais, capas para encadernação, tintas, mídias, adesivos e demais insumos.

5.4.5. Caberá à Contratada fornecer todos os mobiliários necessários ao funcionamento da unidade gráfica, incluindo mesas, cadeiras, balcões, armários, estantes e demais itens indispensáveis à adequada prestação dos serviços.

Forma de solicitação dos serviços

5.5. Os serviços de cópia monocromática, cópia colorida, impressão e digitalização, até os limites definidos pela equipe gestora do contrato mediante Ofício-Circular, poderão ser solicitados diretamente no ponto de atendimento da gráfica, mediante identificação do servidor pelo número SIAPE.

5.5.1. Os limites de utilização poderão ser alterados pela Administração durante a execução contratual, conforme necessidade institucional.

5.5.2. Os serviços não abrangidos no item anterior, bem como aqueles que ultrapassarem os limites autorizados, dependerão de autorização prévia da equipe gestora do contrato.

5.5.3. As demais solicitações deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, contendo, no mínimo:

I – descrição do serviço;

II – arte ou arquivo digital, quando aplicável;

III – dimensões;

IV – quantitativo;

V – prazo pretendido para entrega;

VI – unidade solicitante;

VII – nome do servidor responsável pelo recebimento.

Fluxo de atendimento das demandas

5.6. Recebida a solicitação, a Contratada apresentará orçamento, quando aplicável, para análise da equipe gestora do contrato.

5.6.1. Após a aprovação da demanda, a Contratada iniciará a execução do serviço.

5.6.2. Sempre que possível, as solicitações deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, especialmente para serviços de maior complexidade ou destinados a eventos institucionais.

Controle da execução e faturamento

5.7. A Contratada deverá manter registro atualizado de todas as solicitações de serviços executadas durante a vigência contratual.

5.7.1. O registro de que trata o item anterior deverá conter, no mínimo:

I – unidade solicitante;

II – servidor responsável pela solicitação;

III – descrição do serviço executado;

IV – quantitativo executado;

V – data da execução;

VI – valor correspondente.

5.7.2. Ao final de cada mês, a Contratada deverá encaminhar à fiscalização do contrato, por meio eletrônico, relatório consolidado das solicitações executadas no período.

5.7.3. O relatório mensal deverá discriminar, no mínimo, as informações previstas no item 5.7.1.

5.7.4. Recebido o relatório, a fiscalização do contrato verificará a conformidade entre os serviços autorizados, os serviços efetivamente executados e os respectivos quantitativos.

5.7.5. Constatada a regular execução dos serviços, a fiscalização do contrato emitirá o respectivo atesto e encaminhará o processo ao Gestor do Contrato para as providências relativas ao faturamento.

5.7.6. A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços previamente autorizados pela Administração, efetivamente executados pela Contratada, discriminados no relatório mensal e atestados pela fiscalização do contrato.

5.7.7. Constatadas inconsistências entre o relatório mensal apresentado e os serviços efetivamente executados, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias antes da apresentação da Nota Fiscal.

Atendimento ao público

5.8. A Contratada deverá manter, em local visível e de fácil acesso, a tabela atualizada dos preços registrados para todos os serviços previstos neste Termo de Referência.

5.8.1. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes modalidades de pagamento:

I – dinheiro;

II – PIX;

III – cartão de débito;

IV – cartão de crédito.

Vedação de cobranças adicionais

5.9. É vedada a cobrança de valores referentes a serviços acessórios ou acabamentos inerentes à execução dos serviços contratados, tais como grampeamento, recortes simples, organização de folhas, formatação básica, dobraduras simples e demais procedimentos ordinários necessários à entrega do produto final, os quais deverão estar compreendidos no preço do respectivo serviço.

Da contraprestação pela utilização do espaço

5.10. O espaço físico de 34,56 m² será objeto de cessão onerosa de uso, sendo devida pela Contratada contraprestação mensal, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

5.10.1. O Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel para Cessão Onerosa, elaborado pelo Departamento de Engenharia da Universidade Federal do Amazonas, apurou o valor mensal de R\$ 2.195,62, composto pelo valor de referência do aluguel do espaço, de R\$ 1.590,00, acrescido dos valores estimados correspondentes à energia elétrica, de R\$ 242,28, e à segurança patrimonial, de R\$ 363,34.

5.10.2. Considerando as conclusões do Laudo Técnico de Avaliação e mediante decisão fundamentada da Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PROADM, foi estabelecido em R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) o valor mensal do aluguel pelo uso do espaço físico de 34,56 m², em valor diverso daquele indicado no Laudo, em razão das características concretas da contratação e do interesse público envolvido.

5.10.3. Dessa forma, o valor mensal total a ser pago pela Contratada será de R\$ 1.805,62 (mil oitocentos e cinco reais e sessenta e dois centavos), composto pelo valor de R\$ 1.200,00 referente ao aluguel do espaço, acrescido dos valores estimados de R\$ 242,28 relativos à energia elétrica e de R\$ 363,34 relativos à segurança patrimonial.

5.10.3.1. O valor previsto no item anterior será recolhido pela Contratada em parcela única, mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, não sendo exigido pagamento adicional relativo à energia elétrica e à segurança patrimonial, cujos valores integram a composição do valor mensal estabelecido neste Termo de Referência.

5.10.3.2. Não será exigido da Contratada o pagamento ou ressarcimento de despesas relativas ao consumo de água, tendo em vista que os banheiros localizados no Centro de Convivência são de uso coletivo, não sendo de utilização exclusiva da Contratada nem integrantes do espaço objeto da cessão.

5.10.4. O valor correspondente à energia elétrica poderá sofrer alterações em decorrência da variação do consumo apurado ou da atualização das tarifas praticadas pela concessionária responsável pelo fornecimento, observada a forma de apuração e cobrança estabelecida pela Administração.

5.10.5. O valor mensal total previsto no item 5.10.3, atualmente fixado em R\$ 1.805,62 (mil oitocentos e cinco reais e sessenta e dois centavos), poderá ser reajustado anualmente, em caso de prorrogação contratual, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou do marco legalmente aplicável.

5.10.5.1. O reajuste previsto neste item será aplicado sobre o valor mensal total da contraprestação, abrangendo o valor relativo à cessão onerosa de uso do espaço e os valores correspondentes à energia elétrica e à segurança patrimonial que integram sua composição, permanecendo o pagamento em parcela única mediante Guia de Recolhimento da União – GRU.

5.10.6. A PROADM poderá, mediante decisão fundamentada, reduzir em até 50% (cinquenta por cento) ou suspender temporariamente a cobrança do valor mensal total, em razão de recesso acadêmico, greve ou paralisação das atividades acadêmicas e administrativas da UFAM, bem como de outras situações excepcionais de interesse público ou de impedimento da utilização do espaço por motivos alheios à vontade da Contratada, observadas as circunstâncias concretas e as conclusões do Laudo Técnico de Avaliação.

5.10.6.1. A redução ou suspensão prevista no item anterior dependerá de decisão expressa da Administração, que deverá indicar o período de aplicação e, no caso de redução, o respectivo percentual, não constituindo direito automático da Contratada.

5.10.6.2. A redução ou suspensão da cobrança não afastará a obrigação da Contratada de cumprir as demais obrigações contratuais que não sejam incompatíveis com a situação que tenha ensejado a medida.

5.10.6.3. Encerrado o período que ensejou a redução ou suspensão, o valor mensal integral previsto no item 5.10.3 será restabelecido, mediante registro da decisão administrativa nos autos, quando cabível.

5.10.7. O valor mensal total devido pela Contratada deverá ser recolhido mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência, devendo o respectivo comprovante ser apresentado à fiscalização do contrato.

5.10.7.1. O não recolhimento do valor devido no prazo estabelecido sujeitará a Contratada às consequências previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da cobrança do valor devido e da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Comunicação entre as partes

6.21. As comunicações relativas à execução do contrato ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando os endereços institucionais informados pela Administração e pela Contratada.

6.22. As solicitações de serviços pelas unidades demandantes observarão o fluxo estabelecido neste Termo de Referência, competindo ao Gestor do Contrato autorizar as demandas que dependam de aprovação prévia.

Documentação da execução

6.23. A Contratada deverá manter arquivados, durante a vigência do contrato e após o seu encerramento, os registros e documentos que comprovem a execução dos serviços, disponibilizando-os à fiscalização e à Administração sempre que solicitado.

6.24. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar informações complementares ou documentos necessários à verificação da regular execução contratual, devendo a Contratada atendê-la no prazo fixado pela Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Atendimento às requisições e orçamentos autorizados: Quantidade de requisições e orçamentos atendidos no prazo indicado no e-mail de autorização para execução do serviço, considerando o prazo mínimo de entrega à ser acordado entre a gestão do contrato e a contratada.

7.4.2. Apresentação de funcionários e tratamento com os usuários: Uso correto de identificação laboral mediante crachá e, quando aplicável, uniformes, boa conduta, agilidade, atenção, discrição e cordialidade.

7.4.3. Qualidade técnica dos produtos e serviços entregues: Qualidade da cópia reprográfica, impressão, do serviço de encadernação, digitalização, bem como dos demais serviços de reprografia e artigos de papelaria comercializados.

7.4.4. Preços praticados: Cumprimento dos preços ofertados para os serviços contratados e preços compatíveis com o mercado para os artigos de papelaria disponibilizados para a venda e que estejam à disposição do usuário.

7.4.5. Horário de Funcionamento: Cumprimento do horário de funcionamento estabelecido no Termo de Referência 97/2026 e atendimento aos sábados, domingos e feriados quando comunicado pela Cedente com antecedência mínima de 48 horas.

Recebimento

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

7.5.1. Para fins de recebimento provisório, considerar-se-á concluída a prestação dos serviços após a entrega dos produtos ou serviços solicitados e a verificação preliminar de sua conformidade pela fiscalização.

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

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

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

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

7.10. Para fins de faturamento será considerado o período mensal de execução dos serviços, compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, com base nas requisições e orçamentos efetivamente autorizados e atendidos e nos quantitativos devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

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

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.37. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado em 07/07/2026.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA para Sistema de Registro de Preços (SRP), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

9.1.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se porque a Administração não pretende realizar contratação única e integral dos quantitativos registrados, os quais possuem caráter estimativo.

9.1.2. Os serviços serão demandados de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela UFAM, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, que constituem limites máximos para futuras contratações.

9.1.4. O SRP mostra-se adequado às características do objeto, considerando a necessidade frequente dos serviços, a execução por unidade de medida e a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos efetivamente demandados, nos termos do art. 3º, incisos I, II e V, do Decreto nº 11.462/2023.

9.1.5. Os quantitativos estimados no presente Termo de Referência não representam garantia de contratação pela UFAM, podendo ser utilizados de forma parcial e sucessiva durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração.

Regime de Execução

9.2. A adoção do regime de empreitada por preço unitário justifica-se pelas características do objeto, composto por 42 itens de serviços gráficos, cujos quantitativos efetivamente demandados não podem ser definidos previamente com precisão. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, sendo o pagamento realizado com base nos quantitativos efetivamente executados e atestados e nos respectivos preços unitários.

9.2.1. O regime de empreitada por preço unitário mostra-se compatível com a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que serão registrados os preços unitários dos serviços, enquanto os quantitativos possuem caráter estimativo e serão utilizados conforme a necessidade efetivamente verificada pela UFAM, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

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

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora. 9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 11.360.550,8520 (onze milhões, trezentos e sessenta mil, quinhentos e cinquenta reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica ao objeto da contratação.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Manaus, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III - MODELO DE IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III do Termo de Referência 97/2026, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal de Serviço com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

O sistema de pontuação que demonstrará a necessidade de ajuste no valor da fatura terá como base o número de ocorrências em cada indicador. Sendo definido o seguinte:Quadro 1 – Sistema de pontuação

Sistema de Pontuação de Indicadores	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no Termo de Referência e ou nas Especificações Técnicas e suas respectivas adequações.
Meta a cumprir	100% dos produtos entregue e serviços realizados e adequados à respectiva Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados e produtos ofertados.

Forma de acompanhamento	Realização mensal de Checklist por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Soma do total de ocorrências registradas na planilha de controle dos serviços executados e produtos ofertados.
Faixa de ajuste no pagamento	0 a 5 ocorrências = 100% da meta = 100% da fatura, 6 a 10 ocorrências = 95% da meta = 95% da fatura, 10 a 15 ocorrências = 90% da meta = 90% da fatura, 15 a 20 ocorrências = 85% da meta = 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 20 ocorrências implicará em análise de aplicação de sanção conforme termos do item 8 do Termo de Referência 97/2026.

Os indicadores a serem avaliados e seus respectivos critérios de avaliação estão indicados no quadro 2. E as ocorrências relacionadas a cada indicados estão dispostas no quadros 3 a 7.

Quadro 2 - Indicadores

INDICADORES	
Indicador	Critérios de Avaliação
1 - Atendimento às requisições e orçamentos autorizados	Quantidade de requisições e orçamentos atendidos no prazo indicado no e-mail de autorização para execução do serviço, considerando o prazo mínimo de entrega à ser acordado entre a gestão do contrato e a contratada
2 - Apresentação de funcionários e tratamento com os usuários.	Uso correto de identificação laboral mediante crachá e, quando aplicável, uniformes, boa conduta, agilidade, atenção, discrição e cordialidade.
3 - Qualidade técnica dos produtos e serviços entregues	Qualidade da cópia reprográfica, impressão, do serviço de encadernação, digitalização, bem como dos demais serviços de reprografia e artigos de papelaria comercializados.
4 - Preços praticados	Cumprimento dos preços ofertados para os serviços contratados e preços compatíveis com o mercado para os artigos de papelaria disponibilizados para a venda e que estejam à disposição do usuário.
5 - Horário de Funcionamento	Cumprimento do horário de funcionamento estabelecido no Termo de Referência 97/2026 e atendimento aos sábados, domingos e feriados quando comunicado pela Cedente com antecedência mínima de 48 horas

Quadro 3 – Análise do indicador 1

Relatório de Ocorrências Indicador nº 1
--

Indicador: Atendimento às requisições e orçamentos.	
Ocorrência	Medição Mensal (preencher com a quantidade de ocorrências do mês)
Deixar de entregar o produto ou realizar o serviço no prazo previamente definido.	
Total de ocorrências	

Quadro 4 – Análise do indicador 2

Relatório de Ocorrências Indicador nº 2	
Indicador: Apresentação de funcionários e tratamento com os usuários.	
Ocorrência	Medição Mensal (preencher com a quantidade de ocorrências do mês)
Apresentar-se sem uniforme ou outra forma de identificação laboral.	
Deixar de atender qualquer servidor ou aluno que não esteja solicitando serviço ou produto fora dos padrões do contrato.	
Apresentar conduta, desempenho ou comportamento incompatível com a adequada execução dos serviços.	
Total de Ocorrências	

Quadro 5 – Análise do indicador 3

Relatório de Ocorrências Indicador nº 3	
Indicador: Qualidade técnica dos produtos e serviços entregues.	
Ocorrência	Medição Mensal (preencher com a quantidade de ocorrências do mês)
Entregar o produto ou realizar o serviço fora dos padrões definidos em contrato.	
Total de Ocorrências	

Quadro 6 – Análise do indicador 4

Relatório de Ocorrências Indicador nº 4
Indicador: Preços praticados

Ocorrência	Medição Mensal (preencher com a quantidade de ocorrências do mês)
Cobrar preço de serviço ou produto diferente do definido em contrato.	
Cobrar preços incompatíveis com o mercado para os artigos de papelaria disponibilizados para a venda e que estejam à disposição do usuário.	
Total de Ocorrências	

Quadro 7 – Análise do indicador 5

Relatório de Ocorrências Indicador nº 5	
Indicador: Horário de Funcionamento.	
Ocorrência	Medição Mensal (preencher com a quantidade de ocorrências do mês)
Deixar de cumprir o horário de funcionamento estabelecido no Termo de Referência 97 /2026. e atendimento aos sábados, domingos e feriados quando comunicado pela Cedente com antecedência mínima de 48 horas	
Recusar atendimento aos sábados, domingos e feriados quando comunicado pela gestão do contrato com antecedência mínima de 48 horas.	
Total de Ocorrências	

Após medição das ocorrências de cada indicador, a fiscalização do contrato deverá preencher a somatória das ocorrências, averiguar a porcentagem da meta que foi atigida e indicar se haverá ou não ajuste no pagamento, conforme modelo de checklist demonstrado no quadro 8.

Quadro 8 - Checklist para avaliação geral da porcentagem da meta que foi atingida.

CHECKLIST –		
Empresa: (preencher com nome da empresa contratada)		Mês de referencia: (preencher com o mês que está sendo analisado)
Item	Indicador	Ocorrências Registradas no mês
1	Atendimento às requisições e orçamentos autorizados.	
2	Apresentação de funcionários e tratamento com os usuários.	
3	Qualidade técnica dos produtos e serviços entregues.	

4	Preços praticados.	
5	Horário de Funcionamento.	
Total de Ocorrências		
Faixa de ajuste no pagamento:		0 a 5 ocorrências = 100% da meta = 100% da fatura, 6 a 10 ocorrências = 95% da meta = 95% da fatura, 10 a 15 ocorrências = 90% da meta = 90% da fatura, 15 a 20 ocorrências = 85% da meta = 85% da fatura.
Porcentagem a ser considerada para a fatura do mês de referência:		(preencher conforme o confronto entre o total de ocorrências x faixa de ajuste de pagamento).

Fiscal do Contrato

16. Responsáveis

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

ALINE FERREIRA LIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 15:33:31.

ANA CAROLINE DA SILVA JESUS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 15:20:18.

DANILO NOBRE DE MIRANDA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 15:32:40.

DIHEGO LIRA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 15:53:37.

KARINA GUIMARAES PEREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 15:10:26.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - LAUDO_CESSAO_ONEROSA_para Aluguel da sala de servicos reprograficos.pdf (789.29 KB)

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM

Estudo Técnico Preliminar 86/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23105.021254/2026-36

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade da **prestação de serviços gráficos no âmbito da Universidade Federal do Amazonas (UFAM)**, tendo em vista que o Contrato nº 28/2021 terá sua vigência encerrada em 02 de agosto de 2026, não sendo possível sua prorrogação. Dessa forma, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na prestação desses serviços, mediante concessão onerosa de uso de espaço físico pertencente à UFAM.

O modelo de contratação prevê a concessão de área física para a prestação dos serviços gráficos, mediante pagamento mensal pela contratada, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), em valor previamente estabelecido no instrumento convocatório. Esse modelo possibilita a disponibilização dos serviços à comunidade universitária sem a necessidade de investimentos da Administração na aquisição de equipamentos, contratação de mão de obra especializada, fornecimento de insumos ou disponibilização dos recursos necessários à execução dos serviços.

A necessidade da contratação fundamenta-se na manutenção de serviços essenciais ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas da UFAM, considerando que os serviços gráficos constituem importante suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

No âmbito acadêmico, a contratação visa garantir à comunidade universitária — composta por docentes, discentes, técnicos administrativos, colaboradores e demais usuários — o acesso contínuo a serviços de impressão, reprodução, digitalização, encadernação, plastificação, plotagem e demais serviços gráficos correlatos, com qualidade, agilidade e preços compatíveis com a realidade institucional. Os serviços atenderão às demandas das unidades acadêmicas e administrativas localizadas no Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho e das unidades dispersas situadas no município de Manaus/AM.

Sob a perspectiva administrativa, a contratação assegurará suporte à produção de materiais institucionais, formulários, relatórios, processos administrativos, ações de comunicação institucional, eventos acadêmicos e demais demandas que exijam serviços gráficos especializados, contribuindo para maior eficiência das rotinas administrativas e para o adequado desenvolvimento das atividades institucionais.

Ressalta-se, ainda, que a adoção do modelo de prestação indireta, mediante concessão onerosa de uso de espaço físico, representa alternativa administrativa eficiente e economicamente vantajosa, pois transfere à contratada a responsabilidade pelos investimentos necessários à implantação, operação e manutenção dos serviços, incluindo equipamentos, mão de obra, insumos e demais recursos indispensáveis à sua execução. Esse modelo evita custos diretos para a Administração, possibilita a utilização racional do patrimônio público e permite que a UFAM concentre seus recursos nas atividades finalísticas.

Diante do exposto, evidencia-se que a presente contratação é indispensável para assegurar a continuidade da prestação dos serviços gráficos, atendendo às necessidades institucionais de forma eficiente, contínua e economicamente vantajosa. A contratação permitirá ampliar a disponibilidade e a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade universitária, otimizar a utilização do espaço público concedido, promover maior eficiência operacional e racionalizar a aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PROADM	Ana Cláudia Fernandes Nogueira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atender à necessidade identificada, a contratação pretendida deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos que assegurem a adequada prestação dos serviços gráficos, a conservação do patrimônio público e a correta utilização do espaço físico objeto da concessão onerosa.

4.1. Requisitos técnicos

A solução deverá contemplar a prestação contínua de serviços gráficos sob demanda, abrangendo serviços de impressão, reprodução, digitalização, encadernação, plastificação, plotagem e demais serviços gráficos correlatos, conforme as especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

Os serviços deverão ser executados com padrões adequados de qualidade, precisão, acabamento e durabilidade, utilizando equipamentos, materiais e insumos compatíveis com as necessidades da Administração e com as especificações exigidas para cada serviço.

4.2 Requisitos operacionais

A empresa contratada deverá disponibilizar estrutura operacional compatível com a demanda estimada, compreendendo equipamentos, mobiliários, sistemas, insumos e equipe técnica em quantidade suficiente para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

A execução dos serviços deverá ocorrer no espaço físico localizado no Centro de Convivência (CDC), objeto da concessão onerosa de uso, destinado exclusivamente à execução do objeto contratado.

4.3 Requisitos legais

A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável à execução do objeto, especialmente as normas trabalhistas, previdenciárias, tributárias, ambientais e de segurança e saúde no trabalho

A futura contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, bem como possuir as licenças, autorizações e demais documentos necessários ao regular exercício de suas atividades.

4.4 Requisitos de sustentabilidade

A solução deverá contemplar práticas voltadas à utilização racional dos recursos naturais, à redução do consumo de papel, energia elétrica e demais insumos, bem como à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observada a legislação ambiental vigente.

Sempre que técnica e economicamente viável, deverão ser utilizados materiais e insumos que apresentem menor impacto ambiental, observados os requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos pela Administração.

4.5 Requisitos de gestão da contratação

A contratação deverá possibilitar o adequado acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pela Administração, assegurando mecanismos que permitam o controle da qualidade dos serviços prestados, do cumprimento das obrigações contratuais e da correta utilização do espaço público concedido.

4.6 Requisitos de continuidade da prestação dos serviços

A solução deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços gráficos durante toda a vigência contratual, garantindo o atendimento às demandas acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Amazonas (UFAM).

Para tanto, a contratada deverá contemplar mecanismos que assegurem:

- a continuidade da prestação dos serviços, evitando interrupções que possam comprometer o atendimento às necessidades institucionais;
- capacidade de resposta às demandas emergenciais e às solicitações extraordinárias da Administração, sempre que devidamente justificadas;
- estrutura operacional mínima compatível com a demanda estimada, de modo a assegurar a regular execução contratual, inclusive diante de eventual aumento da demanda pelos serviços.

Os serviços gráficos, objeto da contratação, possuem natureza material, acessória, instrumental e de apoio administrativo, não compreendendo atividades relacionadas à tomada de decisão, posicionamento institucional, exercício de poder de polícia, regulação, outorga, aplicação de sanções ou prática de atos administrativos próprios da Administração. Dessa forma, declara-se a viabilidade da execução indireta dos serviços, nos termos do art. 48 da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 7º, § 1º, 8º e 9º da IN SEGES/MP nº 05/2017.

5. Levantamento de Mercado

O processo de levantamento de mercado foi iniciado a partir da análise dos serviços efetivamente demandados no âmbito do Contrato nº 28/2021, considerando a execução contratual dos últimos 12 (doze) meses. Esse levantamento teve como objetivo identificar o perfil de utilização dos serviços gráficos, dimensionar as necessidades reais da Universidade e subsidiar a definição dos requisitos da futura contratação.

Com base nas informações obtidas, foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, por meio de consultas ao Portal de Compras do Governo Federal, incluindo editais, atas de registro de preços e demais documentos relacionados a contratações semelhantes. A pesquisa teve como finalidade verificar a existência de soluções alternativas, metodologias, tecnologias ou práticas de mercado capazes de atender de forma mais eficiente às necessidades institucionais.

A partir das análises realizadas, foram identificadas as seguintes alternativas:

a) Prestação direta dos serviços pela Universidade

Consistiria na aquisição de equipamentos, mobiliários, insumos e softwares, bem como na disponibilização de servidores ou contratação de mão de obra para operação dos serviços. Essa alternativa demandaria investimentos iniciais elevados, despesas contínuas com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, reposição de insumos, atualização tecnológica e gestão operacional, além de desviar recursos humanos e financeiros das atividades finalísticas da Universidade.

b) Contratação de empresa para prestação dos serviços com pagamento integral pela Administração

Nessa modalidade, a Universidade contrataria empresa especializada para execução dos serviços, assumindo os custos decorrentes da prestação dos serviços gráficos. Embora viável sob o aspecto operacional, essa solução não se mostra a mais adequada, uma vez que os serviços são prestados predominantemente aos usuários da comunidade universitária, os quais realizam o pagamento diretamente pelos serviços utilizados, não havendo necessidade de dispêndio contínuo de recursos orçamentários pela Administração.

c) Concessão onerosa de uso de espaço físico para exploração dos serviços gráficos

Essa alternativa consiste na disponibilização de espaço físico da Universidade para exploração comercial por empresa especializada, mediante concessão onerosa de uso, com pagamento mensal pela utilização da área concedida.

Nesse modelo, a contratada assume integralmente os investimentos necessários à execução dos serviços, incluindo aquisição, instalação e manutenção de equipamentos, fornecimento de insumos, contratação e gerenciamento de pessoal, além dos demais custos operacionais inerentes à atividade. A remuneração da empresa ocorre diretamente pelos usuários dos serviços prestados, enquanto a Universidade recebe a contraprestação financeira referente à utilização do espaço público.

Após a análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a concessão onerosa de uso de espaço físico representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública, por conciliar eficiência operacional, continuidade dos serviços e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Esse modelo reduz a necessidade de investimentos diretos da Universidade para implantação e manutenção da estrutura necessária, transfere à contratada os riscos operacionais inerentes à exploração da atividade econômica e possibilita a geração de receita patrimonial decorrente da utilização do espaço público.

Ressalta-se que a solução atualmente adotada por meio do Contrato nº 28/2021 apresenta resultados satisfatórios quanto ao atendimento das demandas da comunidade universitária, demonstrando sua viabilidade técnica e operacional. Dessa forma, a manutenção desse modelo encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, continuidade da prestação dos serviços e atendimento ao interesse público.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos contínuos, sob demanda, mediante concessão onerosa de uso de espaço físico pertencente à Universidade Federal do Amazonas (UFAM), destinado à instalação e ao funcionamento de unidade de atendimento no Centro de Convivência (CDC).

A empresa contratada será responsável pela implantação, operação e manutenção de todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo o fornecimento de equipamentos, mobiliários, insumos, materiais de consumo e mão de obra qualificada, bem como

pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, conservação do espaço concedido e demais recursos indispensáveis ao adequado funcionamento da unidade.

A solução contempla a execução de serviços de impressão monocromática e colorida, reprografia, digitalização, encadernação, plotagem, confecção de materiais gráficos personalizados, banners, faixas, placas, adesivos, certificados, diplomas, crachás e demais serviços gráficos correlatos, conforme estimativas constantes deste ETP e especificações detalhadas no Termo de Referência

A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, atendendo às necessidades das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade, bem como da comunidade universitária, observadas as condições, especificações e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

A remuneração da empresa ocorrerá diretamente pelos serviços prestados aos usuários e pelas solicitações realizadas pela Administração, conforme os critérios estabelecidos no instrumento convocatório. Como contrapartida pela utilização do espaço público, a contratada realizará o pagamento mensal da concessão onerosa de uso do imóvel à Universidade Federal do Amazonas, conforme valor definido em Laudo de Avaliação elaborado pela Unidade Técnica competente (Anexo I).

A solução adotada permite a continuidade da prestação dos serviços sem a necessidade de investimentos da Administração em equipamentos, infraestrutura, manutenção ou contratação de pessoal específico, assegurando maior eficiência operacional, economicidade, qualidade na prestação dos serviços e utilização racional do patrimônio público.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa dos quantitativos a serem contratados foi elaborada com base no histórico de utilização dos serviços gráficos registrados nos últimos 12 (doze) meses de execução do Contrato nº 28/2021, considerando o consumo efetivamente realizado pela comunidade universitária e pelas unidades administrativas da Universidade, conforme demonstrado no Anexo II.

Além do levantamento do consumo histórico, para os itens assinalados com asterisco foram consideradas as demandas identificadas durante a vigência contratual que não puderam ser atendidas em razão das limitações dos serviços atualmente disponibilizados. Por se tratarem de novos serviços, esses itens não possuem histórico de consumo, tendo suas quantidades sido estimadas com base nas necessidades futuras identificadas pelas unidades demandantes, de modo a adequar a contratação às demandas reais da Instituição, conforme demonstrado no Anexo II.

Ademais, ressaltamos que a quantidade estimada visa não apenas suprir as rotinas administrativas e acadêmicas usuais, mas também garantir o suporte gráfico necessário para os demais projetos e programas da Universidade, como o PARFOR, que utilizarão recursos próprios para o custeio dos serviços demandados.

Dessa forma, entende-se que os quantitativos apresentados refletem a realidade institucional e conferem a flexibilidade necessária para atender às demandas variáveis da UFAM, em estrita observância aos princípios da eficiência e da economicidade

A estimativa tem como finalidade dimensionar a capacidade necessária para o atendimento dos serviços gráficos durante a vigência inicial da nova contratação, contemplando a previsão de demanda para o período de 12 (doze) meses, sem representar obrigação de consumo mínimo pela Administração ou garantia de quantitativos fixos à contratada.

O Quadro 1 apresenta a estimativa dos serviços a serem disponibilizados, com suas respectivas unidades de medida e projeção anual de demanda.

Quadro 1 - Serviços a serem disponibilizados e quantitativos estimados

LOTE ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
1	Xerografia - Cópia/Impressão monocromática, formato A4, papel 75gr.	21830	UNID	4.400.000
2	Xerografia - Cópia/Impressão monocromática, formato A3, papel 75gr.	21830	UNID	93.500

3	Xerografia - Cópia/Impressão colorida, formato A4, papel 75gr.	21830	UNID	550.000
4	Xerografia - Cópia/Impressão colorida, formato A3, papel 75gr.	21830	UNID	27.500
5	Cartazes em Geral - Cartaz A3. Cartaz, material: papel couchê, gramatura: 250gr, quantidade cores impressão: 4,0. Impressão de alta qualidade. Layout desenvolvido pela instituição.	4367	UNID	6.600
6	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Bloco de anotações, formato: 10x15 cm bloco40 Capa e contra capa em 4x0 Cores, papel reciclado 230g/m². Miolo em 1x0 cores, Papel de 90 g/m². Com capa inteiriça. Com 2 (dois) grampos. Com serrilha nas Folhas. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	3.300
7	Encadernação /Desencadernação - Livro / Revista (Folhas soltas) - Encadernações até 100 folhas com 75gr, capa e contracapa Plástico PVC colorida 180g, com Espiral Para Encadernação.	12866	UNID	13.200
8	Encadernação /Desencadernação - Livro / Revista (Folhas soltas) - Encadernações até 200 folhas com 75gr, capa e contracapa Plástico PVC colorida 180g, com Espiral Para Encadernação.	12866	UNID	33.000
9	Encadernação /Desencadernação - Livro / Revista (Folhas soltas) - Encadernações até 250 folhas com 75gr, capa e contracapa Plástico PVC colorida 180g, com Espiral Para Encadernação.	12866	UNID	4.400
10	Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos - Digitalização de documentos A3, Suavização/unificação do fundo da imagem quando digitalizado em cor e detecção automática de cores; Gerar arquivos ilimitados nos formatos TIFF Grupo 4, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável.	27278	UNID	77.000
11	Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos - Digitalização de documentos A0, Suavização/unificação do fundo da imagem quando digitalizado em cor e detecção automática de cores; Gerar arquivos ilimitados nos formatos TIFF Grupo 4, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável.	27278	UNID	2.200
12	Serviços de Plotagem - Impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A0, 841x1189cm.Impressão a laser ou tinta pigmentada em papel sulfite branco, gramatura mínima 80gr, resolução de impressão igual ou superior a 1200x1200 dpi (pontos por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela instituição.	24902	UNID	440
13	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Cartão de Visita, fornecidos em ½ centos (lotes de 50 unidades), cartão no tamanho 90 x 50 mm, em papel triplex branco fosco 300gr, impressão colorida 4x4, com verniz localizado, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	550

14	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Livreto, Papel/Material: Couche brilho, Cores: 4x4, Gramatura: 150g, Peso: 250g, Tamanho da arte com sangria: 200x200mm, Tamanho final: 197x197mm, Acabamento Capa couchê 250g, Miolo couche 150g. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	5.500
15	Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope - Certificado, Papel/Material: Silver lux, Cores: 4x0, Gramatura: 300g, Tamanho da arte com sangria: 210x300mm. Hot-stamp em alto relevo e selo holográfico. Layout desenvolvido pela instituição.	18724	UNID	1.100
16	Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope - Diploma, Papel/Material: Papel moeda, Cores: 4x0, Gramatura: 300g, Tamanho da arte com sangria: 230x330mm. Hot-stamp em alto relevo e selo holográfico. Layout desenvolvido pela instituição.	18724	UNID	1.650
17	Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope - Envelope A4 personalizado, Tamanho: 23x32cm, Acabamento: Fosco, Gramatura: 90g. Layout desenvolvido pela instituição.	18724	UNID	1.650
18	Confeção Sacolas - Sacola algodão Personalizada – ecobag sacola, material: algodão cru, comprimento: 40 c m, largura: 35 c m, espessura: 14 c m, cor: natural, tipo alça: simples, material alça: algodão cru, c arac terístic as adicionais: personalizada com logotipo em silkscreen, costurada, tipo: de mão, sanfona: 14 c m adendo: sacola algodão – ecobag. Ecobag (sacola ecológica) confeccionada em algodão cru, gravação em silk, impressão em 4 cores com tamanho da impressão a definir, nos dois lados. Tamanho: altura 40cm, largura 35cm. Duas alças em algodão trançado. Layout desenvolvido pela instituição.	22330	UNID	3.300
19	Confeção / Instalação de Artefato Têxtil / Couro / Borracha / Lona - Impressão digital CMYK+LM, LC 4x0 em lona 440gr antirreflexo ou brilho, com trama reforçada com poliéster, com impressão de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 dpi, com acabamento em ilhós de alumínio reforçado ou cantoneira ou tubetes e corda. Com instalação, montagem e desmontagem, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	16390	M2	195
20	Confeção / Instalação de Artefato Têxtil / Couro / Borracha / Lona - Impressão digital CMYK+LM, LC 4x0 em lona 440gr antirreflexo ou brilho, com trama reforçada com poliéster, com impressão de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 DPI, fixada em estrutura de Metalon, 20x20, 30x20, 30x30 mm, na parede ou chão, pintado com tinta anticorrosiva e solda, com acabamento em ilhós de alumínio reforçado ou cordoalha ou cantoneiras. Com instalação, Montagem e Desmontagem, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	16390	M2	160

21	Confecção / Instalação Etiqueta Personalizada - Adesivo - Adesivos para impressão digital CMYK+LM, LC, corte reto ou recortado com precisão de diferentes formatos em vinil autocolante branco Brilho/Fosco: impressão digital 4x0 de alta definição, mínimo de 1440x1440 DPI. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	18961	UNID*	5.500
22	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa em ACM, espessura de 4 mm, com aplicação de impressão digital CMYK+LM,LC 4x0, de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 DPI durabilidade de acabamento externo com garantia mínima de 2 anos, fixação com fitas de espuma acrílica de alta resistência e dupla face e parafusos auto brocante e rejunte em silicone. Acabamento com ou sem pintura em poliéster. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	5452	UNID*	330
23	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa em PVC expandido, espessura de 4 mm, com aplicação de adesivo autocolante com impressão digital CMYK+LM,LC 4x0, de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 DPI durabilidade de acabamento externo com garantia mínima de 2 anos, fixação com fitas de espuma acrílica de alta resistência e dupla face e parafusos auto brocante e silicone. Acabamento com bordas arredondadas. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	5452	UNID*	1.100
24	Confecção de faixas - Banner/Faixa em lona fit 280gr, 1000x2000, impressão digital CMYK+LM, LC 4x0, Brilho/Fosco de alta definição, mínimo de 1440x1440 DPI. Emenda e o acabamento devem ser feitos em solda vulcanizada e ilhós nº 0, com bainha, e distância de até 20 cm entre os ilhós; madeira com 19 mm e cordão, 3 mm, 100% polipropileno; ponteiros plásticos de acordo com o tamanho da madeira. Com instalação no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	17906	UNID*	22.000
25	Confecção / Instalação Etiqueta Personalizada - Adesivo - Adesivos para corte eletrônico em vinil autocolante branco com máscara de transferência: película cast de alto desempenho, impressão digital CMYK+LM, LC 4x0, Brilho/Fosco de alta definição, mínimo de 1440x1440 DPI. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	18961	UNID*	1.100
26	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Fotografia em papel fotográfico 260gr	18422	UNID*	220

27	Confecção de Crachás - Crachá em PVC, com impressão digital direto no PVC em CMYK 4x4 Dimensões: 0,76 x 85 x 54 mm, espessura padrão ISO CR80, 100% PVC, Orientação: Vertical/Retrato, Foto digitalizada 3X4, Impressão colorida (frente e verso), Dados Variáveis – Frente do crachá: Foto, Nome e Cargo; Dados variáveis, Verso do crachá: Matrícula, Data de Admissão, Data de Nascimento e nº do RG. Acabamento: Furo Ovoide parte superior central, Layout desenvolvido pela instituição.	10111	UNID	2.750
28	Confecção de Cordão para Crachá - Cordão para Crachá Digital Personalizado CMYK 4x4, Cordão: Pet Acetinado TF 20mm branco; Comprimento: 85 cm; Modo impressão: Frente e verso; Acabamento: Chapinha níquel Belt para cordão – 20 mm; prendedor argola 20 mm de diâmetro níquel. Layout desenvolvido pela instituição.	22810	UNID	2.750
29	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Panfleto em Papel Couche Liso 230g, tamanho 15x21cm, 4x4 cores, Tinta Escala CMYK. Saída em CTP. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	55.000
30	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Folder formato 210 mm x 310 impresso padronizado, material: papel couchê fosco/brilho, tipo: folder, gramatura: 150g/m2, comprimento: 215 mm, largura: 310 mm, cor: 4x4, característica as adicionais: 3 dobras, papel couchê fosco ou brilho. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	66.000
31	Confecção de Crachás - Credencial para Eventos, Tamanho: 8,5x12cm. Material: papel offset 200g/m². Impressão: digital 4x4 CMYK. Acabamento: dois furos e cordão personalizado de polipropileno (algodão e poliéster), com aproximadamente 20mm de espessura e 85cm de comprimento, com dois terminais para travamento em acetato ou metal nas duas pontas. Layout desenvolvido pela instituição.	10111	UNID	3.300
32	Confecção Pasta - Uso Pessoal para Documento / Congresso - Portifólio - Pastas com bolso, em papel triplex, 275g, 4/0 cores, corte/vinco, dobra/verniz, 04 lâminas em Papel Couchê tamanhos assimétricos, fosco, 150g, 4/0 cores, com impressão digital a laser colorida. Layout desenvolvido pela instituição.	12882	UNID	6.600
33	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Agenda Dia a Dia 2024\2025 Sticking Capa/Contra Capa: 386x250mm, 4x1 cores, Tinta Sun Chemica Colorida em Couche Liso 170g. Saída Em CTP. Guarda: 306x210mm, sem impressão em Off Set FSC 180g. Miolo Pgs DIFERENTES: 410 pgs (205 FOLHAS), 150x210mm, 1 cor, Tinta Sun Chemica em Off Set FSC 75g. Saída Em CTP. Dobrado= 1 paralela (Miolo Pgs DIFERENTES, Miolo Pgs DIFERENTES), c/Laminação Fosca, Nro Lados 1(Capa/Contra Capa), Furado, Capa Dura (Capa /Contra Capa), Embalagem em Caixa Coletiva. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	1.100

34	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa personalizada em Aço Inox - Tamanho A3 com estojo.	5452	UNID	220
35	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa de Vidro com impressão 5mm - Tamanho A4 - com suporte	5452	UNID	220
36	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Boton americano personalizado. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 35mm.	5452	UNID	3.300
37	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Marcador de página cores 4x0, dimensões 18x5 cm, gramatura 250g	18422	UNID	3.300
38	Confecção - Bordado - Aviamento de Roupa / fardamento / camiseta - Camisetas personalizadas para utilização em eventos institucionais e campanhas promovidas pela Universidade. Modelo da Camiseta: Camiseta unissex, gola careca, manga curta. Tecido: Malha PV (Poliéster 67% + Viscose 33%) com gramatura mínima de 180 g/m², acabamento anti-pilling (evita formação de bolinhas), secagem rápida e toque macio, garantindo conforto e durabilidade. O tecido deverá apresentar boa resistência a lavagens frequentes, estabilidade dimensional (não encolher ou deformar) e baixa propensão a amassados. Cores das Camisetas: Cores variadas, a serem definidas conforme a identidade visual de cada evento. Poderão ser solicitadas cores como branco, azul, verde, vermelho, amarelo, preto, entre outras. Estampas / Personalização: Frente da camiseta: Estampa centralizada com dimensão de 30 cm de largura por 30 cm de altura, contendo arte específica de cada evento, fornecida pela unidade solicitante. Costas da camiseta: Estampa centralizada com as mesmas dimensões (30x30 cm) ou Formato A4, podendo conter frases, ilustrações ou marcas específicas do evento. Técnica de Impressão: Em Aplicação por Serigrafia até 05 cores ou sublimação (conforme o tipo de tecido e cor da peça), garantindo fidelidade de cores e durabilidade da impressão. Tamanhos Disponíveis: P, M, G, GG, XG, XXG. Layout desenvolvido pela instituição.	10030	UNID	3.300
39	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Pin metálico em relevo, com banho dourado e cores esmaltadas, acabamento em resina transparente. Sistema de fixação: pino com tarracha. Altura: 2,5cm. Layout desenvolvido pela instituição.	5452	UNID	550
40	Serviço gráfico - policromia - Garrafa para Água; Corpo de Plástico, Tipo Squeeze; Capacidade entre 500 e 550ml; na cor Transparente de Alta Densidade, com dimensões mínimas de (68 x 203)mm Em Material Atóxico; Tampa Rosqueável; personalizada. Layout desenvolvido pela instituição.	17353	UNID	3.300
	Serviço gráfico - policromia - Caneca ecológica- composta por no mínimo 50% de fibra natural de coco e 50% de plástico			

41	polipropileno (PP) atóxico, resistente a altas temperaturas, micro-ondas e máquina lava-louças; Fabricada em material isento de bisfenol A (BPA FREE). Personalizável, Layout desenvolvido pela instituição.	17353	UNID	3.300
42	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Calendário de Mesa 12 Páginas (6 FOLHAS). Tamanho: 120x148mm. Couché Brilho 150g - 4x4 -Wire-o Preto. Base Sem Impressão Triplex 300g (branca). Personalizável. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID	3.300
* Para os itens 21 a 26, a unidade de fornecimento cadastrada no Compras.gov.br corresponde a UNID, adotando-se, para fins de pesquisa de preços e execução contratual, a equivalência de 1 (uma) unidade = 1 (um) metro quadrado (m²), em razão da inexistência de CATSER com unidade de medida em m².				

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.360.550,85

Conforme pesquisas de preços, o valor estimado global da contratação será de R\$ 11.360.550,85 (onze milhões, trezentos e sessenta mil, quinhentos e cinquenta reais e oitenta e cinco centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A Equipe de Planejamento avaliou a possibilidade de parcelamento do objeto, considerando a natureza dos 42 itens de serviços gráficos que compõem a solução e os parâmetros estabelecidos no art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e na Súmula nº 247 do TCU. Embora os serviços possam ser individualmente identificados e mensurados, concluiu-se, após análise técnica e econômica, que o parcelamento entre diferentes fornecedores não se mostra técnica e economicamente vantajoso no caso concreto.

Os serviços serão executados de forma integrada em um único espaço físico de 34,56 m², disponibilizado pela UFAM para instalação da estrutura operacional da Contratada, compartilhando infraestrutura, equipamentos, insumos, mão de obra, sistemas de atendimento, manutenção, logística e gestão operacional. A adjudicação dos itens a fornecedores distintos exigiria a instalação e operação de estruturas independentes no mesmo espaço ou a fragmentação da infraestrutura disponibilizada, podendo ocasionar duplicidade de equipamentos e estruturas, aumento dos custos operacionais, maior complexidade de gestão e fiscalização e dificuldades na definição das responsabilidades pela execução.

A contratação de um único fornecedor possibilita a utilização integrada da infraestrutura disponibilizada pela UFAM, a centralização da gestão operacional, a padronização dos procedimentos de atendimento e dos padrões de qualidade, bem como a atribuição da responsabilidade integral pela execução dos serviços a um único contratado. Além disso, o agrupamento dos itens proporciona potencial economia de escala, permitindo o compartilhamento de equipamentos, mão de obra, insumos, manutenção, logística e demais custos operacionais, evitando a duplicação de estruturas e a redução da atratividade econômica de determinados itens quando considerados isoladamente.

Também foram considerados os custos de gestão e fiscalização contratual, que tendem a ser superiores com a contratação de múltiplos fornecedores para serviços interdependentes executados no mesmo espaço físico, em razão da necessidade de coordenação das atividades, definição de responsabilidades e acompanhamento da utilização da infraestrutura. Assim, embora o parcelamento deva ser privilegiado quando técnica e economicamente viável, no caso concreto a divisão do objeto não proporcionaria vantagem equivalente ou superior à contratação conjunta, podendo comprometer a eficiência da solução, aumentar os custos de implantação e gestão e reduzir os ganhos de escala.

Dessa forma, conclui-se pela não realização do parcelamento da solução e pela adoção do lote único, por ser a alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a execução integrada, contínua e padronizada dos serviços gráficos mediante concessão onerosa de uso do espaço físico. A decisão fundamenta-se em análise concreta das características do objeto e dos impactos técnicos e econômicos do parcelamento, em conformidade com o art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e a Súmula nº 247 do TCU.

Registra-se, por fim, que a adoção do lote único não decorre de mera conveniência administrativa, mas das características específicas da solução e da necessidade de integração operacional, sendo preservada a competitividade mediante a adoção de requisitos de habilitação proporcionais e diretamente relacionados à execução do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Verificou-se que a presente contratação não possui contratações correlatas ou interdependentes que condicionem sua execução ou sejam indispensáveis para o alcance dos resultados pretendidos.

Os serviços gráficos caracterizam-se como atividades de apoio, de natureza acessória e autônoma, podendo ser executados de forma independente, sem a necessidade de vinculação a outros contratos administrativos específicos.

Embora os serviços possam atender às demandas de diversas unidades acadêmicas e administrativas da Instituição, sua execução não depende da celebração, manutenção ou conclusão de outros contratos.

Quanto à concessão onerosa de uso de espaço físico destinada à instalação da contratada, esta constitui elemento integrante da própria solução, sendo suficiente para viabilizar a execução dos serviços, sem necessidade de contratações complementares.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação é independente, não havendo contratações correlatas ou interdependentes que impactem sua viabilidade técnica ou operacional.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Universidade Federal do Amazonas (UFAM), por atender às necessidades permanentes de apoio às atividades acadêmicas, administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

A solução proposta contribui para a continuidade dos serviços institucionais, garantindo atendimento às demandas de impressão, reprodução, acabamento e demais serviços gráficos, de forma eficiente, padronizada e economicamente vantajosa, mediante a concessão onerosa de uso de espaço físico, sem a necessidade de investimentos adicionais da Administração em infraestrutura, equipamentos ou mão de obra especializada.

Além disso, a solução pretendida está alinhada às diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade, contribuindo para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa, por meio da disponibilização de serviços gráficos contínuos que asseguram suporte às demandas institucionais e o acesso da comunidade acadêmica a materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Dessa forma, verifica-se que a contratação está compatível com o planejamento institucional e com os objetivos da Administração, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços de apoio e para a adequada utilização dos recursos públicos.

12. Sistema de Registro de Preços - SRP

A Administração opta pela adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, esclarecendo que **não pretende realizar contratação única e integral dos quantitativos estimados**.

Os quantitativos previstos neste Estudo Técnico Preliminar possuem caráter estimativo e foram definidos com base no histórico de consumo e nas projeções de utilização, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração.

As demandas pelos serviços gráficos são recorrentes e variáveis, decorrentes das necessidades das unidades acadêmicas e administrativas, do calendário acadêmico, de eventos institucionais, projetos de ensino, pesquisa e extensão e demais atividades da UFAM.

Dessa forma, os quantitativos registrados poderão ser utilizados **de forma parcial e sucessiva**, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração, permanecendo eventual saldo disponível para futuras contratações durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A adoção do SRP encontra fundamento no **art. 3º, incisos I, II e V, do Decreto nº 11.462/2023**, em razão da necessidade frequente dos serviços, da possibilidade de execução parcelada e da impossibilidade de definir previamente, com precisão, os quantitativos que serão efetivamente demandados.

Ressalta-se que o SRP, no presente caso, **não está sendo adotado exclusivamente como mecanismo para viabilizar contratações ou pagamentos sob demanda**, mas como instrumento destinado ao **registro prévio de preços para atendimento de necessidades futuras, recorrentes e variáveis da Administração**, permitindo maior flexibilidade na programação das contratações e evitando a necessidade de aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados.

Assim, a eventual celebração de contrato ou emissão de instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços não implicará, por si só, o esgotamento dos quantitativos registrados, podendo permanecer saldo disponível para futuras contratações, desde que estas sejam efetivamente necessárias, observados o saldo da Ata, a vigência e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

A utilização do SRP, portanto, mostra-se compatível com as características da demanda da UFAM, permitindo que as contratações sejam realizadas de maneira **parcelada, conforme a necessidade efetivamente identificada pela Administração**, sem gerar obrigação de contratação integral dos quantitativos inicialmente estimados.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da solução permitirá a disponibilização contínua de serviços gráficos no âmbito da Universidade Federal do Amazonas, assegurando o atendimento das demandas institucionais de impressão, reprodução, acabamento e demais serviços correlatos, com qualidade, eficiência e acessibilidade à comunidade acadêmica e administrativa.

A disponibilização dos serviços no próprio campus proporcionará maior comodidade aos usuários, reduzindo a necessidade de deslocamentos para obtenção desses serviços e possibilitando atendimento mais ágil às demandas de docentes, discentes, técnicos administrativos e demais membros da comunidade universitária.

A solução também contribuirá para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa, ao assegurar suporte gráfico contínuo para eventos institucionais, projetos acadêmicos, ações de comunicação, campanhas educativas, exposições, produção de materiais didáticos e demais atividades desenvolvidas pela Universidade.

Sob o aspecto da assistência estudantil, a disponibilização dos serviços no ambiente universitário, com preços compatíveis com a realidade da comunidade acadêmica, favorecerá o acesso dos estudantes aos materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, contribuindo para melhores condições de permanência e desempenho.

Para a Administração, a contratação proporcionará maior eficiência na prestação dos serviços de apoio, eliminando a necessidade de investimentos em equipamentos, insumos, manutenção e mão de obra especializada para a execução direta desses serviços. Além disso, permitirá que a Universidade concentre seus esforços nas atividades finalísticas, mantendo a prestação dos serviços gráficos sob responsabilidade da empresa contratada, mediante adequado acompanhamento e fiscalização contratual.

14. Providências a serem Adotadas

Dentre as principais providências, destacam-se a disponibilização do espaço físico destinado à instalação da empresa contratada, em condições adequadas para o início das atividades, a designação dos gestores e fiscais do contrato, a definição dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, bem como a adoção das medidas necessárias para formalização da concessão onerosa de uso do espaço.

O espaço destinado à execução dos serviços está localizado no **Centro de Convivência (CDC)**, situado na Avenida Rodrigo Otávio, nº 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Coroadó, Manaus/AM, CEP 69077-000, com área de 34,56 m². Verificou-se que o ambiente apresenta condições adequadas para a instalação da empresa contratada e para o início da prestação dos serviços, não sendo necessárias adaptações estruturais, obras ou reformas por parte da Administração.

Também deverão ser promovidas as ações administrativas relacionadas à celebração do contrato, à comunicação entre a Administração e a contratada e à organização dos fluxos de solicitação, acompanhamento e recebimento dos serviços pelas unidades demandantes, de forma a assegurar a adequada execução do objeto desde o início da vigência contratual.

Os servidores designados para a gestão e fiscalização contratual deverão ser formalmente designados e orientados quanto às suas atribuições, aos procedimentos de acompanhamento da execução do contrato e à utilização dos instrumentos de controle previstos na legislação e no Termo de Referência, visando assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

Dessa forma, conclui-se que não há necessidade de realização de aquisições complementares ou de contratações acessórias para viabilizar a execução da solução, além das providências administrativas inerentes à formalização, ao gerenciamento e à fiscalização da contratação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A execução dos serviços gráficos poderá ocasionar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, tintas, toners, energia elétrica e demais insumos utilizados no processo de impressão e acabamento, bem como à geração de resíduos decorrentes da prestação dos serviços.

Com o objetivo de minimizar esses impactos, a empresa contratada deverá adotar práticas ambientalmente sustentáveis durante a execução contratual, observando a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis à destinação de resíduos sólidos e ao uso racional dos recursos naturais.

Entre as medidas mitigadoras, destacam-se a utilização racional de papel e demais insumos, a adoção de equipamentos com maior eficiência energética, a redução de desperdícios durante os processos produtivos, a destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, embalagens e demais resíduos gerados, bem como a adoção de boas práticas voltadas à preservação ambiental.

Sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, poderão ser utilizados materiais e insumos que apresentem menor impacto ambiental, observados os requisitos de qualidade, desempenho e durabilidade estabelecidos pela Administração.

A contratação observará, sempre que aplicável, critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, compatibilizando a eficiência da prestação dos serviços com a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

A Administração, por meio da gestão e da fiscalização do contrato, acompanhará o cumprimento das obrigações ambientais estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, promovendo a adoção de práticas que contribuam para a utilização racional dos recursos públicos e para a sustentabilidade ambiental.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos estudos técnicos realizados, a Equipe de Planejamento da Contratação **declara viável a presente contratação**.

A solução proposta mostrou-se **adequada para atender às necessidades da Universidade**, apresentando **viabilidade técnica, operacional, econômica e ambiental**. Os estudos demonstraram que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos contínuos, sob demanda, mediante concessão onerosa de uso de espaço físico, é a alternativa mais eficiente para assegurar o atendimento das demandas institucionais e acadêmicas, proporcionando maior qualidade, continuidade, acessibilidade e eficiência na prestação dos serviços.

Verificou-se, ainda, que a solução é compatível com o planejamento institucional, não demanda contratações correlatas ou interdependentes, não requer adequações estruturais para sua implementação e possibilita a utilização eficiente do espaço público, conciliando a prestação de serviços à comunidade universitária com a gestão responsável do patrimônio público.

Além disso, foram considerados os aspectos relacionados à economicidade, à competitividade, à sustentabilidade e à adequada gestão contratual, concluindo-se que a contratação atende ao interesse público e reúne as condições necessárias para o prosseguimento do processo licitatório.

17. Responsáveis

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

ANA CAROLINE DA SILVA JESUS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 15:24:34.

ALINE FERREIRA LIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 15:33:57.

DANILO NOBRE DE MIRANDA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 15:26:56.

DIHEGO LIRA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 15:55:02.

KARINA GUIMARAES PEREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 14:54:44.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Laudo Cessão Onerosa.pdf (789.29 KB)
- Anexo II - Anexo II.pdf (363.9 KB)
- Anexo III - Estimativa para contratação_Utilizada dos últimos 12 meses.pdf (36.7 KB)



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Prefeitura do Campus Universitário – PCU
Departamento de Engenharia – D E
Coordenação de Planejamento e Patrimônio Imóvel



Fig. 01: CENTRO DE CONVIVÊNCIA – SETOR NORTE – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DA UFAM

LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL PARA CESSÃO ONEROSA.



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Prefeitura do Campus Universitário – PCU
Departamento de Engenharia – D E
Coordenação de Planejamento e Patrimônio Imóvel**



ÍNDICE

FICHA CADASTRAL DO IMÓVEL

INTRODUÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

2. FINALIDADE DO LAUDO

3. OBJETIVO DA AVALIAÇÃO

4. CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL AVALIANDO

4.1 DOCUMENTAÇÃO

4.2 LOCALIZAÇÃO

4.3 CARACTERIZAÇÃO DA REGIÃO

4.4 DESCRIÇÃO DO IMÓVEL

5. DIAGNÓSTICO DE MERCADO

6. METODOLOGIA

7. ENCERRAMENTO

8. CONCLUSÃO

9. ANEXOS

9.1 MEMORIAL DE CÁLCULO

9.1.1 CÁLCULO DA FRAÇÃO IDEAL DO TERRENO CORRESPONDENTE

9.1.2 CÁLCULO DO VALOR DO IMÓVEL

9.1.3 CÁLCULO DO VALOR DO ALUGUEL DO PRÉDIO

9.1.4 CÁLCULO DO CONSUMO DE ENERGIA

9.1.5 CÁLCULO DO VALOR DO CONDOMÍNIO

9.1.6 REAJUSTE PELO IGPM



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Prefeitura do Campus Universitário – PCU
Departamento de Engenharia – D E
Coordenação de Planejamento e Patrimônio Imóvel



FICHA RESUMO DO ALUGUEL	
RESUMO DO ALUGUEL	
ALUGUEL DO ESPAÇO (34,56 m²)	R\$ 1.590,00
TAXA DE ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 242,28
SEGURANÇA	R\$ 363,34
TOTAL	R\$ 2.195,62
2.LOCALIZAÇÃO	
ENDEREÇO:	Av. Rodrigo Otávio, 6.200 - Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho – Coroadó – Setor Norte- Centro de Convivência.
MUNICÍPIO:	MANAUS - AM
3. Planta aerofotográfica do Campus	
	
5.CARACTERÍSTICA DO TERRENO	
ÁREA DO CAMPUS:	5.997.190,45 m²
TOPOGRAFIA:	PLANA
SUPERFÍCIE DO SOLO:	SECA
6.BENFEITORIA EXISTENTE	
ÁREA CONSTRUÍDA DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA	8.622,72 m²
PADRÃO CONSTRUTIVO:	MÉDIO
IDADE REAL:	13 ANOS
ESTADO DE CONSERVAÇÃO:	BOM



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Prefeitura do Campus Universitário – PCU
Departamento de Engenharia – D E
Coordenação de Planejamento e Patrimônio Imóvel**



INTRODUÇÃO

Não é frequente, na engenharia de avaliação, se ter a possibilidade de avaliar o valor locativo de um imóvel no qual se encontra instalado um negócio público, onde o benefício do locador é o complemento do trabalho educacional de uma universidade pública e o locatário tem como clientela: professores, estudantes, técnicos administrativos, prestadores de serviços e visitantes da universidade. O registro de ocorrências de avaliações deste tipo é importante, pois disponibiliza o tema para futuras discussões entre os especialistas da área.



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Prefeitura do Campus Universitário – PCU
Departamento de Engenharia – D E
Coordenação de Planejamento e Patrimônio Imóvel**



1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

O presente Laudo de avaliação foi elaborado por solicitação do Professor Gustavo Cunha Neto, processo SEI nº 23105.021254/2026-36, despacho 3217519, em Manaus-AM.

2. FINALIDADE DO LAUDO

A finalidade do presente laudo é subsidiar contrato de cessão de uso de bem público por instituição financeira, à título oneroso, para instalação de reprografia.

3. OBJETIVO DA AVALIAÇÃO

O objetivo do laudo é a determinação do justo valor de mercado, através de parâmetros técnicos, para a cobrança pela utilização do espaço, que será destinado à instalação de reprografia.

4. CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL AVALIANDO

4.1 DOCUMENTAÇÃO

Os elementos necessários para elaboração deste trabalho, foram fornecidos pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura do Campus Universitário e visita técnica “in loco” realizada pelo avaliador.

Para efeitos da avaliação, o imóvel foi considerado livre de penhoras, arresto, hipotecas, contaminação do solo ou ônus de qualquer natureza.

4.2 LOCALIZAÇÃO

O imóvel avaliando, objeto de estudo da presente avaliação, localiza-se na Av. Rodrigo Otávio, Nº 6.200 – Campus Universitário, Senador Arthur Virgílio Filho – Japiim, Setor Norte, Centro de Convivência, Manaus – AM.

4.3 CARACTERIZAÇÃO DA REGIÃO

O imóvel está localizado na Zona Sul da Cidade de Manaus, em área de preservação ambiental, mas possui infra-estrutura básica, conforme se expõe abaixo:

- Iluminação Pública;
- Coleta de lixo;
- Vias asfaltadas; e
- Rede de esgoto residencial;
- Agências Bancárias; etc.



4.4 DESCRIÇÃO DO IMÓVEL

Trata-se de um prédio de convivência de dois pavimentos, padrão construtivo médio, com 8.622,72 m² de área construída, em concreto armado, estrutura metálica e paredes de alvenaria revestidas com argamassa de cimento e areia. No presente complexo existem, além da área de convivência, banheiros masculinos e femininos, agências bancárias, restaurantes, lojas de conveniências, lanchonetes, salão de exposição, academia, sala administrativa do complexo e escadas de acesso ao segundo pavimento.

5. DIAGNÓSTICO DE MERCADO

Analisando o imóvel sob a ótica do mercado imobiliário local podemos afirmar que o Centro de Convivência está encravado no centro de uma grande área de mata virgem de preservação ambiental, dentro do perímetro do município de Manaus, Zona Sul, com boa oferta de transporte público e grande fluxo de pessoal.

6. METODOLOGIA

Na presente situação, para determinação do valor do terreno, utilizamos o valor da Planta de Valores Genéricos (tabelas de valores básicos do m² dos bairros de Manaus - AM) do município, que é referências para avaliadores e corretores de imóveis locais, e para as benfeitorias, o **Método Evolutivo de Reedição de Benfeitorias** da ABNT 14.653 – 2, que apropria o valor da benfeitoria, através da reprodução dos custos de seus componentes e a tabela de depreciação de Ross Heidecke, que leva em conta o tipo de construção e acabamento, bem como o estado de conservação da edificação, na determinação do seu valor de venda. Onde para o Bairro do Coroadó: a Planta de Valores Genéricos apresentou o valor de R\$ 268,63 p/m² e para as benfeitorias, utilizando o Método Evolutivo de Reedição, o valor de R\$ 1.790,19 (CUB).

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 2 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre as diretrizes de avaliação dos imóveis da União ou de seu interesse, bem como define os parâmetros técnicos de avaliação para cobrança em razão de sua utilização.

Art. 22. Quando não for possível a elaboração de laudo de avaliação de valor locativo devido à falta de elementos amostrais, poderá ser elaborada avaliação com o valor da venda, e a partir do resultado obtido, se extrair o valor de locação, apurando-se no mercado imobiliário local seu percentual correspondente.



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Prefeitura do Campus Universitário – PCU
Departamento de Engenharia – D E
Coordenação de Planejamento e Patrimônio Imóvel**



7. CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

Para o consumo de energia elétrica mensal, devido à falta de medidores, estimamos uma taxa de acordo com a potência de cada equipamento elétrico da reprografia, assim como sua hora de utilização diária.

8. CONSUMO DE ÁGUA

Não consideramos o consumo de água, visto que, os banheiros do Centro de Convivência são de uso coletivo.

CONCLUSÃO

O laudo de avaliação onerosa de espaço público tem por objetivo determinar o justo valor do aluguel, em conformidade com o mercado local, sem se preocupar com as cláusulas contratuais a vista do interesse público, ou seja, o complemento operacional de utilidade pública. Mas, o valor de mercado, determinado pelo avaliador, não isenta o gestor de determinar um valor que achar mais justo, ao interesse exclusivo da administração pública, porém, rimado com a legislação pertinente.

7. ENCERRAMENTO

Diante dos critérios adotados encerramos o presente laudo, que é composto por 11 folhas impressas no verso e devidamente rubricadas pelo signatário, sendo esta assinada. Acompanha o presente laudo cinco anexos.

Manaus –AM 26 de junho de 2026

AVALIADOR:

Paulo Rocy Tavares da Cruz
Engenheiro Civil
CREA Nº 12317 – D/AM
Esp. Avaliação de Imóveis e Perícia de Engenharia.



8. ANEXOS

TABELA 01: VALORES DO IMÓVEL AVALIANDO

DADOS DO IMÓVEL E DA BENFEITORIA		
01	Área do terreno do Campus	5.997.190,45 m²
02	Valor do terreno do Campus	R\$1.611.025.270,58
03	Área construída do Campus	165.578,88 m²
04	Valor da área construída do Campus	R\$ 364.892.040,08
05	Área total do terreno do prédio	8.622,72/2= 4.311,36
06	Área total construída do Centro de Convivência (CC)	8.622,72m²
07	Área total locativa do Centro de Convivência	3.179m²
03	Valor total do terreno do prédio (fração ideal)	R\$ 558.432,00
04	Valor total da benfeitoria do prédio CC	R\$ 6.948.979,30
05	Valor por m ² da benfeitoria do prédio	R\$ 805,89/m²
06	Valor por m ² do terreno (PMM)	R\$268,63 / m²
07	Área total destinada a reprografia	34,56 m²



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Prefeitura do Campus Universitário – PCU
Departamento de Engenharia – D E
Coordenação de Planejamento e Patrimônio Imóvel**



VALOR DA FRAÇÃO IDEAL DO TERRENO DE UTILIZAÇÃO.

$$F_i = ((8.622,72 \text{ m}^2/2) / (5.997.190,45 \text{ m}^2)) \times (\text{R\$ } 1.611.025.270,58. \text{ m}^2) \times \text{R\$} = \text{R\$ } 1.158.160,64$$

VALOR DA BENFEITORIA DEPRECIADA.

Considerando os fatores de idade (0,875) e de estado (1,000), muito bom, da tabela de Ross Heidecke. Temos:

$$V_{fi} = \text{R\$ } 1.790,19 \times 8.622,72 \text{ m}^2 \times 0,875 \times 1,000 = \text{R\$ } 13.506.768,73$$

(0,875) = Fator de idade

(1,000) – Fator de estado

CÁLCULO DO VALOR DO IMÓVEL (terreno + benfeitoria)

$$VI = (VT + CB) \times 09$$

VI – Valor do Imóvel

VT – Valor do Terreno

CB – Valor da Benfeitoria (prédio depreciado)

FC – Fator de Comercialização

$$VI = (1.158.160,64 + 13.506.786,73) \times 1,00$$

$$VI = \text{R\$ } 14.664.929,37$$

CÁLCULO DO VALOR DO ALUGUEL DO PRÉDIO – 30 DIAS

A regra base e mais utilizada para calcular o aluguel de um imóvel é aplicar um valor entre 0,5 % e 1 %, ao mês, sobre o valor de mercado do imóvel, considerando tratar-se de uma sala comercial, **aplicamos a taxa de 1,00 % ao mês.**

Aluguel do prédio

$$VA = \text{R\$ } 14.664.929,37 \times 1,00\% (\text{taxa}) = 146.649,29$$

$$\text{VA.} = \text{R\$ } 146.649,29 (\text{aluguel do prédio mensal})$$



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Prefeitura do Campus Universitário – PCU
Departamento de Engenharia – D E
Coordenação de Planejamento e Patrimônio Imóvel**



Aluguel da sala de reprografia

$R\$ 146.649,29 / 3.179,52 \text{ m}^2 = R\$ 46,12 \text{ m}^2$

$R\$ 46,12 / \text{m}^2 \times 34,56 \text{ m}^2$

R\$ 1.593,91

R\$ 1.431,00 (valor mínimo)

R\$ 1.590,00 (valor médio)

R\$ 1.749,00 (valor máximo)

Obs.: 3.179,52 m² (área útil do Centro)

ESTIMATIVA DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

TABELA 02: CONSUMO DE ENERGIA POR EQUIPAMENTO

ITEM	APARELHO ELETRÔNICO	UNID.	POTÊNCIA MÉDIA (W)	DIAS ESTIMADO S/MÊS	MÉDIA UTILIZA ÇÃO/ DIA (h)	CONSUMO MÉDIO MENSAL (kWh)	R\$
01	Ar Split 9.000	1,00	795,00	20,00	12,00	190,80	242,28
02	Impressora multifuncional	2,00	700,00	20,00	3,00	84,00	
03	Fluorescente	2,00	32,00	20,00	12,00	15,36	
OBS.: Fator de cálculo da Amazonas Energia (0,835)						290,16	242,28

Obs.: Considerou-se para o cálculo acima, uma média de 20 dias úteis mensais (segunda à sexta-feira).



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Prefeitura do Campus Universitário – PCU
Departamento de Engenharia – D E
Coordenação de Planejamento e Patrimônio Imóvel**



1.7 DESPESAS COM SERVIÇO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

De acordo com o quadro demonstrativo de localização, discriminação e distribuição dos postos de serviço de vigilância diurno e noturno do Campus Universitário da UFAM foi determinado dois postos de vigilância armada, para FT, FD e áreas de blocos dispersos Centro de Convivência:

1. Um posto de vigilância de 12 (doze) horas diurnas, de segunda feira a domingo no horário de 07:00 às 19:00 horas, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turno de 12 x 36 horas, com Custo = **R\$ 9.298,21 (valor máximo de diurno, para 02 vigilantes)**

2. Um posto de vigilância de 12 (doze) horas noturnas, de segunda feira a domingo no horário de 19:00 às 07:00 horas, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turno de 12 x 36 horas. Custo = **R\$ 12.737,72 (valor máximo noturno, para 02 vigilantes).**

CUSTO DIURNO: $(291,60 \text{ m}^2 / 17.684,80 \text{ m}^2) \times \text{R\$ } 9.298,21 = \text{R\$ } 153,31$

CUSTO NOTURNO: $(291,60 \text{ m}^2 / 17.684,80 \text{ m}^2) \times \text{R\$ } 12.737,72 = \text{R\$ } 210,03$

TOTAL = R\$ 363,34



Documento assinado digitalmente

PAULO ROCY TAVARES DA CRUZ

Data: 26/06/2026 16:51:01-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE UTILIZADA ULTIMOS 12 MESES (Maio/25 a Abril/26)	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONTRATAÇÃO
1	Cópia/Impressão monocromática, formato A4, papel 75gr.	21830	UND	3.465.945	4.400.000
2	Cópia/Impressão monocromática, formato A3, papel 75gr.	21830	UND	49.723	93.500
3	Cópia/Impressão colorida, formato A4, papel 75gr.	21830	UND	326.785	550.000
4	Cópia/Impressão colorida, formato A3, papel 75gr.	21830	UND	18.171	27.500
5	Cartaz A3. Cartaz, material: papel couchê, gramatura: 250gr, quantidade cores impressão: 4,0. Impressão de alta qualidade. Layout desenvolvido pela instituição.	4367	UND	5.808	6.600
*6	Bloco de anotações, formato: 10x15 cm bloco40 Capa e contra capa em 4x0 Cores, papel reciclado 230g/m². Miolo em 1x0 cores, Papel de 90 g/m². Com capa inteiriça. Com 2 (dois) grampos. Com serrilha nas Folhas. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UND	0	3.300
7	Encadernações até 100 folhas com 75gr, capa e contracapa Plástico PVC colorida 180g, com Espiral Para Encadernação.	12866	UND	11.987	13.200
8	Encadernações até 200 folhas com 75gr, capa e contracapa Plástico PVC colorida 180g, com Espiral Para Encadernação.	12866	UND	29.113	33.000
9	Encadernações até 250 folhas com 75gr, capa e contracapa Plástico PVC colorida 180g, com Espiral Para Encadernação.	12866	UND	4.270	4.400
10	Digitalização de documentos A3, Suavização/unificação do fundo da imagem quando digitalizado em cor e detecção automática de cores; Gerar arquivos ilimitados nos formatos TIFF Grupo 4, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável.	27278	UND	64.002	77.000
11	Digitalização de documentos A0, Suavização/unificação do fundo da imagem quando digitalizado em cor e detecção automática de cores; Gerar arquivos ilimitados nos formatos TIFF Grupo 4, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável.	27278	UND	1.694	2.200

12	Impressão/plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A0, 841x1189cm. Impressão a laser ou tinta pigmentada em papel sulfite branco, gramatura mínima 80gr, resolução de impressão igual ou superior a 1200x1200 dpi (pontos por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela instituição.	24902	UND	289	440
13	Cartão de Visita, fornecidos em ½ centos (lotes de 50 unidades), cartão no tamanho 90 x 50 mm, em papel triplex branco fosco 300gr, impressão colorida 4x4, com verniz localizado, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UND	900	550
*14	Livreto, Papel/Material: Couche brilho, Cores: 4x4, Gramatura: 150g, Peso: 250g, Tamanho da arte com sangria: 200x200mm, Tamanho final: 197x197mm, Acabamento Capa couchê 250g, Miolo couche 150g. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UND	0	5.500
15	Certificado, Papel/Material: Silver lux, Cores: 4x0, Gramatura: 300g, Tamanho da arte com sangria: 210x300mm. Hot-stamp em alto relevo e selo holográfico. Layout desenvolvido pela instituição.	18724	UND	3.021	1.100
16	Diploma, Papel/Material: Papel moeda, Cores: 4x0, Gramatura: 300g, Tamanho da arte com sangria: 230x330mm. Hot-stamp em alto relevo e selo holográfico. Layout desenvolvido pela instituição.	18724	UND	1.400	1.650
17	Envelope A4 personalizado, Tamanho: 23x32cm, Acabamento: Fosco, Gramatura: 90g. Layout desenvolvido pela instituição.	18724	UND	1.400	1.650
*18	Sacola algodão Personalizada – ecobag sacola, material: algodão cru, comprimento: 40 c m, largura: 35 c m, espessura: 14 c m, cor: natural, tipo alça: simples, material alça: algodão cru, características adicionais: personalizada com logotipo em silkscreen, costurada, tipo: de mão, sanfona: 14 c m adendo: sacola algodão – ecobag. Ecobag (sacola ecológica) confeccionada em algodão cru, gravação em silk, impressão em 4 cores com tamanho da impressão a definir, nos dois lados. Tamanho: altura 40cm, largura 35cm. Duas alças em algodão trançado. Layout desenvolvido pela instituição.	22330	UND	0	3.300

*19	Impressão digital CMYK+LM, LC 4x0 em lona 440gr antirreflexo ou brilho, com trama reforçada com poliéster, com impressão de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 dpi, com acabamento em ilhós de alumínio reforçado ou cantoneira ou tubetes e corda. Com instalação, montagem e desmontagem, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	16390	M2	0	195
*20	Impressão digital CMYK+LM, LC 4x0 em lona 440gr antirreflexo ou brilho, com trama reforçada com poliéster, com impressão de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 DPI, fixada em estrutura de Metalon, 20x20, 30x20, 30x30 mm, na parede ou chão, pintado com tinta anticorrosiva e solda, com acabamento em ilhós de alumínio reforçado ou cordoalha ou cantoneiras. Com instalação, Montagem e Desmontagem, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	16390	M2	0	160
*21	Adesivos para impressão digital CMYK+LM, LC, corte reto ou recortado com precisão de diferentes formatos em vinil autocolante branco Brilho/Fosco: impressão digital 4x0 de alta definição, mínimo de 1440x1440 DPI. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	18961	M2	0	5.500
*22	Placa em ACM, espessura de 4 mm, com aplicação de impressão digital CMYK+LM,LC 4x0, de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 DPI durabilidade de acabamento externo com garantia mínima de 2 anos, fixação com fitas de espuma acrílica de alta resistência e dupla face e parafusos auto brocante e rejunte em silicone. Acabamento com ou sem pintura em poliéster. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	5452	M2	0	330

*23	Placa em PVC expandido, espessura de 4 mm, com aplicação de adesivo autocolante com impressão digital CMYK+LM, LC 4x0, de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 DPI durabilidade de acabamento externo com garantia mínima de 2 anos, fixação com fitas de espuma acrílica de alta resistência e dupla face e parafusos auto brocante e silicone. Acabamento com bordas arredondadas. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	5452	M2	0	1.100
24	Banner/Faixa em lona fit 280gr, 1000x2000, impressão digital CMYK+LM, LC 4x0, Brilho/Fosco de alta definição, mínimo de 1440x1440 DPI. Emenda e o acabamento devem ser feitos em solda vulcanizada e ilhós nº 0, com bainha, e distância de até 20 cm entre os ilhós; madeira com 19 mm e cordão, 3 mm, 100% polipropileno; ponteiros plásticas de acordo com o tamanho da madeira. Com instalação no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	17906	M2	5.146	2.200
*25	Adesivos para corte eletrônico em vinil autocolante branco com máscara de transferência: película cast de alto desempenho, impressão digital CMYK+LM, LC 4x0, Brilho/Fosco de alta definição, mínimo de 1440x1440 DPI. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	18961	M2	0	1.100
*26	Fotografia em papel fotográfico 260gr	18422	M2	0	220
*27	Crachá em PVC, com impressão digital direto no PVC em CMYK 4x4 Dimensões: 0,76 x 85 x 54 mm, espessura padrão ISO CR80, 100% PVC, Orientação: Vertical/Retrato, Foto digitalizada 3X4, Impressão colorida (frente e verso), Dados Variáveis – Frente do crachá: Foto, Nome e Cargo; Dados variáveis, Verso do crachá: Matrícula, Data de Admissão, Data de Nascimento e nº do RG. Acabamento: Furo Ovoide parte	10111	UND	0	2.750

	superior central, Layout desenvolvido pela instituição.				
*28	Cordão para Crachá Digital Personalizado CMYK 4x4, Cordão: Pet Acetinado TF 20mm branco; Comprimento: 85 cm; Modo impressão: Frente e verso; Acabamento: Chapinha níquel Belt para cordão – 20 mm; prendedor argola 20 mm de diâmetro níquel. Layout desenvolvido pela instituição.	22810	UND	0	2.750
*29	Panfleto em Papel Couche Liso 230g, tamanho 15x21cm, 4x4 cores, Tinta Escala CMYK. Saída em CTP. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UND	0	55.000
30	Folder formato 210 mm x 310 impresso padronizado, material: papel couchê fosco/brilho, tipo: folder, gramatura: 150g/m2, comprimento: 215 mm, largura: 310 mm, cor: 4x4, característica as adicionais: 3 dobras, papel couchê fosco ou brilho. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UND	28.320	66.000
*31	Credencial para Eventos, Tamanho: 8,5x12cm. Material: papel offset 200g/m². Impressão: digital 4x4 CMYK. Acabamento: dois furos e cordão personalizado de polipropileno (algodão e poliéster), com aproximadamente 20mm de espessura e 85cm de comprimento, com dois terminais para travamento em acetato ou metal nas duas pontas. Layout desenvolvido pela instituição.	10111	UND	0	3.300
*32	Portifólio - Pastas com bolso, em papel triplex, 275g, 4/0 cores, corte/vinco, dobra/verniz, 04 lâminas em Papel Couchê tamanhos assimétricos, fosco, 150g, 4/0 cores, com impressão digital a laser colorida. Layout desenvolvido pela instituição.	12882	UND	0	6.600
*33	Agenda Dia a Dia 2024\2025 Sticking Capa/Contra Capa: 386x250mm, 4x1 cores, Tinta Sun Chemica Colorida em Couche Liso 170g. Saída Em CTP. Guarda: 306x210mm, sem impressão em Off Set FSC 180g. Miolo Pgs DIFERENTES: 410 pgs (205 FOLHAS), 150x210mm, 1 cor, Tinta Sun Chemica em Off Set FSC 75g. Saída Em CTP. Dobrado= 1 paralela (Miolo Pgs DIFERENTES, Miolo Pgs DIFERENTES), c/Laminação Fosca, Nro Lados 1(Capa/Contra Capa), Furado, Capa Dura (Capa/Contra Capa), Embalagem em Caixa Coletiva. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UND	0	1.100

*34	Placa personalizada em Aço Inox - Tamanho A3 com estojo.	5452	UND	0	220
*35	Placa de Vidro com impressão 5mm - Tamanho A4 - com suporte	5452	UND	0	220
*36	Botton americano personalizado. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 35mm.	5452	UND	0	3.300
*37	Marcador de página cores 4x0, dimensões 18x5 cm, gramatura 250g	18422	UND	0	3.300
*38	Camisetas personalizadas para utilização em eventos institucionais e campanhas promovidas pela Universidade. Modelo da Camiseta: Camiseta unissex, gola careca, manga curta. Tecido: Malha PV (Poliéster 67% + Viscose 33%) com gramatura mínima de 180 g/m², acabamento anti-pilling (evita formação de bolinhas), secagem rápida e toque macio, garantindo conforto e durabilidade. O tecido deverá apresentar boa resistência a lavagens frequentes, estabilidade dimensional (não encolher ou deformar) e baixa propensão a amassados. Cores das Camisetas: Cores variadas, a serem definidas conforme a identidade visual de cada evento. Poderão ser solicitadas cores como branco, azul, verde, vermelho, amarelo, preto, entre outras. Estampas / Personalização: Frente da camiseta: Estampa centralizada com dimensão de 30 cm de largura por 30 cm de altura, contendo arte específica de cada evento, fornecida pela unidade solicitante. Costas da camiseta: Estampa centralizada com as mesmas dimensões (30x30 cm) ou Formato A4, podendo conter frases, ilustrações ou marcas específicas do evento. Técnica de Impressão: Em Aplicação por Serigrafia até 05 cores ou sublimação (conforme o tipo de tecido e cor da peça), garantindo fidelidade de cores e durabilidade da impressão.	10030	UND	0	3.300

	Tamanhos Disponíveis: P, M, G, GG, XG, XXG. Layout desenvolvido pela instituição.				
*39	Pin metálico em relevo, com banho dourado e cores esmaltadas, acabamento em resina transparente. Sistema de fixação: pino com tarracha. Altura: 2,5cm. Layout desenvolvido pela instituição.	5452	UND	0	550
*40	Garrafa para Água; Corpo de Plástico, Tipo Squeeze; Capacidade entre 500 e 550ml; na cor Transparente de Alta Densidade, com dimensões mínimas de (68 x 203)mm Em Material Atóxico; Tampa Rosqueável; personalizada. Layout desenvolvido pela instituição.	17353	UND	0	3.300
*41	Caneca ecológica - composta por no mínimo 50% de fibra natural de coco e 50% de plástico polipropileno (PP) atóxico, resistente a altas temperaturas, micro-ondas e máquina lava-louças; Fabricada em material isento de bisfenol A (BPA FREE). Personalizável, Layout desenvolvido pela instituição.	17353	UND	0	3.300
*42	Calendário de Mesa 12 Páginas (6 FOLHAS). Tamanho: 120x148mm. Couché Brilho 150g - 4x4 - Wire-o Preto. Base Sem Impressão Triplex 300g (branca). Personalizável. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UND	0	3.300
	* Além do levantamento do consumo histórico, para os itens assinalados com asterisco foram consideradas as demandas identificadas durante a vigência contratual que não puderam ser atendidas em razão das limitações dos serviços atualmente disponibilizados. Por se tratarem de novos serviços, esses itens não possuem histórico de consumo, tendo suas quantidades sido estimadas com base nas necessidades futuras identificadas pelas unidades demandantes, de modo a adequar a contratação às demandas reais da Instituição.				

MÊS DE REFERÊNCIA	NOTA FISCAL	1 - CÓPIA/IMPRESSÃO O PRETO E BRANCO A4	2 - CÓPIA/IMPRESSÃO COLORIDA A4	3 - CÓPIA/IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A3	4 - CÓPIA/IMPRESSÃO COLORIDA A3	5 - PLASTIFICAÇÃO PEQUENA	6 - PLASTIFICAÇÃO A4	7 - ENCARDEN AÇÃO ESPIRAL A4 TÉ 100 FOLHAS	8 - ENCARDEN AÇÃO ESPIRAL A4 101-200 FOLHAS	9 - ENCARDEN AÇÃO ESPIRAL A4 201-EM DIANTE Valor	10 - DIGITALIZAÇÃO (SCANNER) A4 E A3	11 - DIGITALIZAÇÃO (SCANNER) A0	12 - PLOTAGEM PRETO E BRANCO A0	13 - PLOTAGEM COLORIDA A0
mai.25	nfs 1060		103896	53571				7604	9434					
mai.25	nfs 1088	101000	15642	3643	1441	472	425	703	595	438	5988	379	96	72
jun.25	nfs 1127	96500	17554	3609	1361	449	383	700	578	440	5949	399	89	70
jul.25	nfs 1156	106000	18425	3602	1449	409	343	424	358	264	6169	396	101	69
jul.25	nfs 1150	15000						1667						
ago.25	nfs 1227	106361	18714	4917	1479	446	403	489	438	281	9631	520	85	78
set.25	nfs 1276	158353	29838	9535	3600	0	0	1809	1351	1106	8855	0	0	0
set.25	nfs 1277	2580	3440											
set.25	nfs 1189	266669	37977					1819	1509					
out.25	nfs 1269													
out.25	nfs 1273	8551						383						
out.25	nfs 1304	142287	23780	9698	3850	0	0	1287	1059	805	8600	0	0	0
nov.25	nfs 1336	170735	20927	9900	3827	0	0	1401	1080	781	6535	0	0	0
nov.25	nfs 1327	31005												
nov.25	nfs 1287													
nov.25	nfs 1285	512	4023											
nov.25	nfs 1283	333333	25317						5499	3615				
dez.25	nfs 1345													
dez.25	nfs 1344													
dez.25	nfs 1339	111823					1873	3387						
dez.25	nfs 1338	44859	1381					438						
dez.25	nfs 1337	8386												
dez.25	nfs 1335													
dez.25	nfs 1334	499599	1010					3112	4400					
dez.25	nfs 1331	148303												
dez.25	nfs 1330	85141	270					880						
dez.25	nfs 1329													
dez.25	nfs 1328	12960						180						
dez.25	nfs 10	78420	11779	1476	617	0	0	218	273	150	2124	0	0	0
jan.26	nfs 18	139159	12855	0	0	0	0	8	9	1	556	0	0	0
fev.26	nfs 51		735											
fev.26	nfs 52	166134												
fev.26	nfs 53													
fev.26	nfs 68	170426	21691	0	9				11		68			
mar.26	nfs 88	209067	24595	3343	468	0	195	1013	341	3	9527	0	0	0
abr.26	nfs 96												10	
abr.26	nfs 97	285229	37120	0	4	0	2	66	1	1	0	0	0	0
	TOTAL	3.498.392	430.969	103.294	18.105	1.776	3.624	27.588	26.936	7.885	64.002	1.694	381	289

MÊS DE REFERÊNCIA	NOTA FISCAL	14 - CONFECÇÃO FOLHETO COLORIDO FRENTE E VERSO OFFSET 10,7 X 21 CM	15 - CONFECÇÃO CARTÃO DE VISITA COLORIDO OFF- SET PACOTE COM 100 UN	16 - CONFECÇÃO DE BANNER TAMANHO 110 X 90 CM	17 - CONFECÇÃO DE FAIXA 300 X 80 CM	18 - IMPRESSÃO DE CERTIFICADO E DIPLOMAS COM ENVELOPE A4	19 - ENCADERNAÇÃ O CAPA DURA ATÉ 300 FOLHAS	20 - IMPRESSÃO DE CARTAZES (P/B E COLORIDO) TAMANHO A3
mai.25	nfs 1060	5291		269				
mai.25	nfs 1088	1180	65	54	32	300	50	160
jun.25	nfs 1127	1100	61	61	31	300	48	170
jul.25	nfs 1156	1150	67	61	33	300	48	172
jul.25	nfs 1150							
ago.25	nfs 1227	1700	96	80	49	400	50	224
set.25	nfs 1276	1600	70	169	80	450	0	316
set.25	nfs 1277				1			
set.25	nfs 1189	5077		256				
out.25	nfs 1269	6092		257	211			
out.25	nfs 1273							
out.25	nfs 1304	1400	90	158	76	500	0	300
nov.25	nfs 1336	1100	0	173	95	0	0	270
nov.25	nfs 1327							
nov.25	nfs 1287			35		1286		1669
nov.25	nfs 1285							
nov.25	nfs 1283							
dez.25	nfs 1345					985		579
dez.25	nfs 1344			21		455		285
dez.25	nfs 1339							
dez.25	nfs 1338							
dez.25	nfs 1337			10	2			
dez.25	nfs 1335					950		650
dez.25	nfs 1334	6501		305				
dez.25	nfs 1331			1653	4			
dez.25	nfs 1330							
dez.25	nfs 1329					350		248
dez.25	nfs 1328							
dez.25	nfs 10	400	0	37	25	0	0	55
jan.26	nfs 18	0	0	0	0	0	0	5
fev.26	nfs 51							
fev.26	nfs 52							
fev.26	nfs 53		210	60	50			610
fev.26	nfs 68	110		107				
mar.26	nfs 88	700	1	2	1	0	0	71
abr.26	nfs 96	500		17	4			32
abr.26	nfs 97	0	0	1	1	0	0	25
	TOTAL	33.901	660	3.786	695	6.276	196	5.841

FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM

Contrato 37/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2026	154039-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM	KARINA GUIMARAES PEREIRA	21/08/2026 16:30 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23105.021254/2026-36

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Processo Administrativo nº 23105.021254/2026-36

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 37/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS E

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS**, com sede na Av. Rodrigo Otávio, n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Coroado – Manaus/AM, inscrita no CNPJ sob o nº 04.378,626/0001-97, neste ato representado(a) pela Magnífica Reitora Tanara Lauschner, nomeado(a) pelo Decreto de 1º de Julho de 2025, publicada no DOU de 02 de julho de 2025, portadora da Matrícula Funcional nº 1356567, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 23105.021254/2026-36 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos contínuos, sob demanda, com fornecimento dos equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo a concessão onerosa de uso de espaço físico no Centro de Convivência (CDC) da Universidade Federal do Amazonas – UFAM (34,56 m²), Campus Senador Arthur Virgílio Filho, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Contratante, observados os quantitativos e valores estabelecidos neste contrato.
- 1.3. A existência de preços registrados não implica obrigação de contratação ou execução integral dos quantitativos estimados, ficando a utilização condicionada às necessidades da Administração e à disponibilidade orçamentária.
- 1.4. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Xerografia - Cópia/Impressão monocromática, formato A4, papel 75gr.	21830	UNID			
2	Xerografia - Cópia/Impressão monocromática, formato A3, papel 75gr.	21830	UNID			
3	Xerografia - Cópia/Impressão colorida, formato A4, papel 75gr.	21830	UNID			
4	Xerografia - Cópia/Impressão colorida, formato A3, papel 75gr.	21830	UNID			
5	Cartazes em Geral - Cartaz A3. Cartaz, material: papel couchê, gramatura: 250gr, quantidade cores impressão: 4,0. Impressão de alta qualidade. Layout desenvolvido pela instituição.	4367	UNID			
6	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Bloco de anotações, formato: 10x15 cm bloco40 Capa e contra capa em 4x0 Cores, papel reciclado 230g/m². Miolo em 1x0 cores, Papel de 90 g /m². Com capa inteiriça. Com 2 (dois) grampos. Com serrilha nas Folhas. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID			
7	Encadernação /Desencadernação - Livro / Revista (Folhas soltas) - Encadernações até 100 folhas com 75gr, capa e contracapa Plástico PVC colorida 180g, com Espiral Para Encadernação.	12866	UNID			
8	Encadernação /Desencadernação - Livro / Revista (Folhas soltas) - Encadernações até 200 folhas com 75gr, capa e contracapa Plástico PVC colorida 180g, com Espiral Para Encadernação.	12866	UNID			
	Encadernação /Desencadernação - Livro / Revista (Folhas soltas) -					

9	Encadernações até 250 folhas com 75gr, capa e contracapa Plástico PVC colorida 180g, com Espiral Para Encadernação.	12866	UNID			
10	Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos - Digitalização de documentos A3, Suavização/unificação do fundo da imagem quando digitalizado em cor e detecção automática de cores; Gerar arquivos ilimitados nos formatos TIFF Grupo 4, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável.	27278	UNID			
11	Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos - Digitalização de documentos A0, Suavização/unificação do fundo da imagem quando digitalizado em cor e detecção automática de cores; Gerar arquivos ilimitados nos formatos TIFF Grupo 4, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável.	27278	UNID			
12	Serviços de Plotagem - Impressão /plotagem colorida de Projetos de Engenharia incluso dobragem conforme ABNT/NBR 13142/1999, formatos série ABNT A0, 841x1189cm. Impressão a laser ou tinta pigmentada em papel sulfite branco, gramatura mínima 80gr, resolução de impressão igual ou superior a 1200x1200 dpi (pontos por polegada quadrada), a partir de arquivos digitais a serem fornecidos pela instituição.	24902	UNID			
13	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Cartão de Visita, fornecidos em ½ centos (lotes de 50 unidades), cartão no tamanho 90 x 50 mm, em papel triplex branco fosco 300gr, impressão colorida 4x4, com verniz localizado, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID			
14	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Livreto, Papel /Material: Couche brilho, Cores: 4x4, Gramatura: 150g, Peso: 250g, Tamanho da arte com sangria: 200x200mm, Tamanho final: 197x197mm, Acabamento Capa couchê 250g, Miolo couche 150g. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID			

15	Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope - Certificado, Papel/Material: Silver lux, Cores: 4x0, Gramatura: 300g, Tamanho da arte com sangria: 210x300mm. Hot-stamp em alto relevo e selo holográfico. Layout desenvolvido pela instituição.	18724	UNID			
16	Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope - Diploma, Papel/Material: Papel moeda, Cores: 4x0, Gramatura: 300g, Tamanho da arte com sangria: 230x330mm. Hot-stamp em alto relevo e selo holográfico. Layout desenvolvido pela instituição.	18724	UNID			
17	Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope - Envelope A4 personalizado, Tamanho: 23x32cm, Acabamento: Fosco, Gramatura: 90g. Layout desenvolvido pela instituição.	18724	UNID			
18	Confeção Sacolas - Sacola algodão Personalizada – ecobag sacola, material: algodão cru, comprimento: 40 c m, largura: 35 c m, espessura: 14 c m, cor: natural, tipo alça: simples, material alça: algodão cru, características adicionais: personalizada com logotipo em silkscreen, costurada, tipo: de mão, sanfona: 14 c m adendo: sacola algodão – ecobag. Ecobag (sacola ecológica) confeccionada em algodão cru, gravação em silk, impressão em 4 cores com tamanho da impressão a definir, nos dois lados. Tamanho: altura 40cm, largura 35cm. Duas alças em algodão trançado. Layout desenvolvido pela instituição.	22330	UNID			
19	Confeção / Instalação de Artefato Têxtil / Couro / Borracha / Lona - Impressão digital CMYK+LM, LC 4x0 em lona 440gr antirreflexo ou brilho, com trama reforçada com poliéster, com impressão de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 dpi, com acabamento em ilhós de alumínio reforçado ou cantoneira ou tubetes e corda. Com instalação, montagem e desmontagem, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	16390	M2			

20	Confecção / Instalação de Artefato Têxtil / Couro / Borracha / Lona - Impressão digital CMYK+LM, LC 4x0 em lona 440gr antirreflexo ou brilho, com trama reforçada com poliéster, com impressão de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 DPI, fixada em estrutura de Metalon, 20x20, 30x20, 30x30 mm, na parede ou chão, pintado com tinta anticorrosiva e solda, com acabamento em ilhós de alumínio reforçado ou cordoalha ou cantoneiras. Com instalação, Montagem e Desmontagem, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	16390	M2			
21	Confecção / Instalação Etiqueta Personalizada - Adesivo - Adesivos para impressão digital CMYK+LM, LC, corte reto ou recortado com precisão de diferentes formatos em vinil autocolante branco Brilho /Fosco: impressão digital 4x0 de alta definição, mínimo de 1440x1440 DPI. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	18961	M2			
22	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa em ACM, espessura de 4 mm, com aplicação de impressão digital CMYK+LM,LC 4x0, de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 DPI durabilidade de acabamento externo com garantia mínima de 2 anos, fixação com fitas de espuma acrílica de alta resistência e dupla face e parafusos auto brocante e rejunte em silicone. Acabamento com ou sem pintura em poliéster. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	5452	M2			
	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa em PVC expandido, espessura de 4 mm, com aplicação de adesivo					

23	autocolante com impressão digital CMYK+LM, LC 4x0, de alta qualidade de no mínimo 1440x1440 DPI durabilidade de acabamento externo com garantia mínima de 2 anos, fixação com fitas de espuma acrílica de alta resistência e dupla face e parafusos auto brocante e silicone. Acabamento com bordas arredondadas. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	5452	M2			
24	Confecção de faixas - Banner /Faixa em lona fit 280gr, 1000x2000, impressão digital CMYK+LM, LC 4x0, Brilho/Fosco de alta definição, mínimo de 1440x1440 DPI. Emenda e o acabamento devem ser feitos em solda vulcanizada e ilhós nº 0, com bainha, e distância de até 20 cm entre os ilhós; madeira com 19 mm e cordão, 3 mm, 100% polipropileno; ponteiros plásticas de acordo com o tamanho da madeira. Com instalação no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	17906	M2			
25	Confecção / Instalação Etiqueta Personalizada - Adesivo - Adesivos para corte eletrônico em vinil autocolante branco com máscara de transferência: película cast de alto desempenho, impressão digital CMYK+LM, LC 4x0, Brilho/Fosco de alta definição, mínimo de 1440x1440 DPI. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas, no campus universitário na cidade de Manaus. Layout desenvolvido pela instituição. Garantia de 1 ano para desbotamento das cores.	18961	M2			
26	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Fotografia em papel fotográfico 260gr	18422	M2			
	Confecção de Crachás - Crachá em PVC, com impressão digital direto no PVC em CMYK 4x4 Dimensões: 0,76 x 85 x 54 mm, espessura padrão ISO CR80, 100% PVC, Orientação: Vertical/Retrato, Foto digitalizada 3X4, Impressão					

27	colorida (frente e verso), Dados Variáveis – Frente do crachá: Foto, Nome e Cargo; Dados variáveis, Verso do crachá: Matrícula, Data de Admissão, Data de Nascimento e nº do RG. Acabamento: Furo Ovoide parte superior central, Layout desenvolvido pela instituição.	10111	UNID			
28	Confecção de Cordão para Crachá - Cordão para Crachá Digital Personalizado CMYK 4x4, Cordão: Pet Acetinado TF 20mm branco; Comprimento: 85 cm; Modo impressão: Frente e verso; Acabamento: Chapinha níquel Belt para cordão – 20 mm; prendedor argola 20 mm de diâmetro níquel. Layout desenvolvido pela instituição.	22810	UNID			
29	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Panfleto em Papel Couche Liso 230g, tamanho 15x21cm, 4x4 cores, Tinta Escala CMYK. Saída em CTP. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID			
30	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Folder formato 210 mm x 310 impresso padronizado, material: papel couchê fosco/brilho, tipo: folder, gramatura: 150g/m2, comprimento: 215 mm, largura: 310 mm, cor: 4x4, característica as adicionais: 3 dobras, papel couchê fosco ou brilho. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID			
31	Confecção de Crachás - Credencial para Eventos, Tamanho: 8,5x12cm. Material: papel offset 200g/m². Impressão: digital 4x4 CMYK. Acabamento: dois furos e cordão personalizado de polipropileno (algodão e poliéster), com aproximadamente 20mm de espessura e 85cm de comprimento, com dois terminais para travamento em acetato ou metal nas duas pontas. Layout desenvolvido pela instituição.	10111	UNID			
32	Confecção Pasta - Uso Pessoal para Documento / Congresso - Portifólio - Pastas com bolso, em papel triplex, 275g, 4/0 cores, corte /vinco, dobra/verniz, 04 lâminas em Papel Couchê tamanhos assimétricos, fosco, 150g, 4/0 cores,		UNID			

	com impressão digital a laser colorida. Layout desenvolvido pela instituição.	12882				
33	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Agenda Dia a Dia 2024\2025 Sticking Capa/Contra Capa: 386x250mm, 4x1 cores, Tinta Sun Chemica Colorida em Couche Liso 170g. Saida Em CTP. Guarda: 306x210mm, sem impressão em Off Set FSC 180g. Miolo Pgs DIFERENTES: 410 pgs (205 FOLHAS), 150x210mm, 1 cor, Tinta Sun Chemica em Off Set FSC 75g. Saida Em CTP. Dobrado= 1 paralela (Miolo Pgs DIFERENTES, Miolo Pgs DIFERENTES), c/Laminação Fosca, Nro Lados 1(Capa/Contra Capa), Furado, Capa Dura (Capa/Contra Capa), Embalagem em Caixa Coletiva. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID			
34	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa personalizada em Aço Inox - Tamanho A3 com estojo.	5452	UNID			
35	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Placa de Vidro com impressão 5mm - Tamanho A4 - com suporte	5452	UNID			
36	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Botton americano personalizado. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 35mm.	5452	UNID			
37	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Marcador de página cores 4x0, dimensões 18x5 cm, gramatura 250g	18422	UNID			
	Confecção - Bordado - Aviamento de Roupa / fardamento / camiseta - Camisetas personalizadas para utilização em eventos institucionais e campanhas promovidas pela Universidade. Modelo da Camiseta: Camiseta unissex, gola careca, manga curta. Tecido: Malha PV (Poliéster 67% + Viscose 33%) com					

38	gramatura mínima de 180 g/m², acabamento anti-pilling (evita formação de bolinhas), secagem rápida e toque macio, garantindo conforto e durabilidade. O tecido deverá apresentar boa resistência a lavagens frequentes, estabilidade dimensional (não encolher ou deformar) e baixa propensão a amassados. Cores das Camisetas: Cores variadas, a serem definidas conforme a identidade visual de cada evento. Poderão ser solicitadas cores como branco, azul, verde, vermelho, amarelo, preto, entre outras. Estampas / Personalização: Frente da camiseta: Estampa centralizada com dimensão de 30 cm de largura por 30 cm de altura, contendo arte específica de cada evento, fornecida pela unidade solicitante. Costas da camiseta: Estampa centralizada com as mesmas dimensões (30x30 cm) ou Formato A4, podendo conter frases, ilustrações ou marcas específicas do evento. Técnica de Impressão: Em Aplicação por Serigrafia até 05 cores ou sublimação (conforme o tipo de tecido e cor da peça), garantindo fidelidade de cores e durabilidade da impressão. Tamanhos Disponíveis: P, M, G, GG, XG, XXG. Layout desenvolvido pela instituição.	10030	UNID			
39	Confecção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc - Pin metálico em relevo, com banho dourado e cores esmaltadas, acabamento em resina transparente. Sistema de fixação: pino com tarracha. Altura: 2,5cm. Layout desenvolvido pela instituição.	5452	UNID			
40	Serviço gráfico - policromia - Garrafa para Água; Corpo de Plástico, Tipo Squeeze; Capacidade entre 500 e 550ml; na cor Transparente de Alta Densidade, com dimensões mínimas de (68 x 203)mm Em Material Atóxico; Tampa Rosqueável; personalizada. Layout desenvolvido pela instituição.	17353	UNID			
41	Serviço gráfico - policromia - Caneca ecológica- composta por no mínimo 50% de fibra natural de coco e 50% de plástico polipropileno (PP) atóxico, resistente a altas temperaturas, micro-ondas e máquina lava-louças; Fabricada em material isento de bisfenol A (BPA		UNID			

	FREE). Personalizável, Layout desenvolvido pela instituição.	17353				
42	Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - Calendário de Mesa 12 Páginas (6 FOLHAS). Tamanho: 120x148mm. Couché Brilho 150g - 4x4 -Wire-o Preto. Base Sem Impressão Triplex 300g (branca). Personalizável. Layout desenvolvido pela instituição.	18422	UNID			
VALOR GLOBAL						

1.5. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.5.1. O Termo de Referência;
- 1.5.2. O Edital da Licitação;
- 1.5.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.5.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Pagar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o valor da taxa de concessão de uso e das despesas de rateio referentes aos serviços manutenção, conservação e vigilância do prédio, que deverá ser recolhido à conta única do Tesouro Nacional, mediante GRU. Em caso de eventual inadimplemento, a Administração poderá efetuar a retenção na fatura mensal do valor devido pelo contratado a título de concessão de uso e providenciar o

recolhimento mediante GRU, em atenção ao postulado de unidade de tesouraria, com a decorrente compensação na via administrativa com os valores devidos pela Administração em relação ao serviço de fornecimento de refeição custeado pelo erário.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.16. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.18. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.22. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.24. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.25. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.36. Analisar, previamente, solicitações para possível realização de benfeitorias que julgar necessárias ao melhor aproveitamento da área concedida, de modo que não afetem os requisitos de segurança, conforto, estética e demais regulamentos do CONTRATANTE.

9.37. O CONTRATADO poderá realizar benfeitorias julgadas necessárias, mediante autorização prévia da Administração, ficando incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista qualquer direito de indenização/compensação, sob qualquer título.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

~~i) Gestão/unidade. [...],~~

~~ii) Fonte de recursos. [...],~~

~~iii) Programa de trabalho. [...],~~

~~iv) Elemento de despesa. [...], e~~

~~v) Plano interno. [...], e~~

~~vi) Nota de empenho. [...],~~

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em XXXXX, Seção Judiciária de XXXXX para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Manaus, [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

19. Responsáveis

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

ANA CLAUDIA FERNANDES NOGUEIRA
Autoridade competente

FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM

Ata de Registro de Preços 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	154039-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM	KARINA GUIMARAES PEREIRA	10/07/2026 13:07 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23105.021254/2026-36

1. DO OBJETO

Processo Administrativo nº 23105.021254/2026-36

Ata de Registro de Preços nº 17/2026

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS**, com sede na Av. Rodrigo Otávio, n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Coroado – Manaus/AM, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.378.626/0001-97, neste ato representada pela REITORA TANARA LAUSCHNER, nomeado (a) pelo Decreto de 1º de Julho de 2025, publicada no DOU de 02 de julho de 2025, portadora da matrícula funcional nº SIAPE nº 1356567, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXXX/2026, publicada no diário Oficial da União de xx/xx/2026, processo administrativo n.º 23105.021254/2026-36, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos contínuos, sob demanda, com fornecimento dos equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo a concessão onerosa de uso de espaço físico no Centro de Convivência (CDC) da Universidade Federal do Amazonas – UFAM (34,56 m²), Campus Senador Arthur Virgílio Filho, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, especificado(s) no(s) item(ns) **XX** do Termo de Referência, anexo **XX** do [edital de licitação] ~~OU [aviso da contratação direta]~~ n.º xxxx/xxxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]
------	---

do								
TR								
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

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

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

- 3.1. O órgão gerenciador será o(a) [FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS].
- 3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

ou

~~3.3. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:~~

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

~~4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.~~

ou

- 4.2. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 4.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo

fornecedor.

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

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

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

Dos limites para as adesões

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

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

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, **[poderá]** ~~ou [não poderá]~~ ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no [edital] ~~OU [aviso de contratação direta]~~; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023[A2] .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no [edital] ~~OU [aviso de contratação direta]~~.

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

Local e data

Assinaturas

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

12. ANEXO

Anexo

Cadastro Reserva

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

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

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

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

13. Responsáveis

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

ANA CLAUDIA FERNANDES NOGUEIRA

Autoridade competente